SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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	Aportación de Inspección y Vigilancia	*			2018	2019	3	4	*		*			28
SEER/10.1/002/2018	Atención al Público	*			2018	2019	3	4	*		*			116
SEER/10.1/003/2018	Autorización de Prácticas y Servicio Social	*			2018	2019	3	4	*		*			24
SEER/10.1/004/2018	Ayuntamiento de la Capital	*			2018	2019	3	4	*		*			19
SEER/10.1/05/2018	Acuerdos de Colaboración	*			2018	2019	3	4	*		*			37
SEER/10.1/06/2018	Acuerdos de Incorporación	*			2018	2019	3	4	*		*			66
SEER/10.1/07/2018	Aniversario del SEER	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/08/2018	Olimpiada del Conocimiento	*			2018	2019	3	4	*		*			21
SEER/10.1/09/2018	Autorización de Prestaciones al Trabajador	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/010/2018	Actualización de Expediente Técnico	*			2018	2019	3	4	*		*			33
SEER/10.1/011/2018	BECENE	*			2018	2019	3	4	*		*			101
SEER/10.1/012/2018	Becas Comisión SNTE	*			2018	2019	3	4	*		*			82
SEER/10.1/083/2018	Creación de Instituciones y Zonas Escolares	*			2018	2019	3	4	*		*			19
SEER/10.1/014/2018	Programa Nacional de Desarrollo 2018-2019	*			2018	2019	3	4	*		*			1
SEER/10.1/015/2018	Consejos Técnicos Escolares	*			2018	2019	3	4	*		*			20
SEER/10.1/016/018	Coordinación de Carrera Administrativa	*			2018	2019	3	4	*		*			15
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Eventos Especiales	*			2018	2019	3	4	*		*			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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/018/2018	Comisión de Incorporación	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/019/2018	Coordinación Académica Nivel Medio Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			16
SEER/10.1/020/2018	Coordinación Administrativa Nivel Medio Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			49
SEER/10.1/021/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	*			2018	2019	3	4	*		*			377
SEER/10.1/022/2017	CONAFE	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/023/2018	Comisión de Estatal los Derechos Humanos (CEDH)	*			2018	2019	3	4	*		*			16
SEER/10.1/024/2018	Coordinación del Programa Educando para la Vida	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/025/2018	Clusura de Escuelas	*			2018	2019	3	4	*		*			22
SEER/10.1/026/2018	Coordinación Estatal de Libros de Texto	*			2018	2019	3	4	*		*			54
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Educación Especial	*			2018	2019	3	4	*		*			61
SEER/10.1/028/2018	Departamento de Educación Inicial	*			2018	2019	3	4	*		*			93
SEER/10.1/029/2018	Departamento de Educación Preescolar 1	*			2018	2019	3	4	*		*			118
SEER/10.1/01302018	Departamento de Educación Preescolar 2	*			2018	2019	3	4	*		*			168
SEER/10.1/031/2018	Departamento de Primaria 1	*			2018	2019	3	4	*		*			182
SEER/10.1/032/2018	Departamento de Primaria 2	*			2018	2019	3	4	*		*			89
SEER/10.1/033/2018	Departamento de Primaria 3	*			2018	2019	3	4	*		*			130
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Educación Secundaria	*			2018	2019	3	4	*		*			267

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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/035/2018	Departamento de Educación Media Terminal	*			2018	2019	3	4	*		*			85
SEER/10.1/036/2018	Departamento de Educación Media Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			321
SEER/10.1/037/2018	Departamento de Educación Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			62
SEER/10.1/038/2018	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			53
SEER/10.1/039/2018	Departamento de Estadística	*			2018	2019	3	4	*		*			32
SEER/10.1/040/2018	Departamento de Investigación Educativa	*			2018	2019	3	4	*		*			85
SEER/10.1/041/2018	Departamento Técnico Pedagógico	*			2018	2019	3	4	*		*			151
SEER/10.1/042/2018	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			106
SEER/10.1/043/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	*			2018	2019	3	4	*		*			176
SEER/10.1/044/2018	Dirección de Servicios Administrativos	*			2018	2019	3	4	*		*			453
SEER/10.1/045/2018	Dirección de Servicios Educativos	*			2018	2019	3	4	*		*			228
SEER/10.1/046/2018	Departamento de Control Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			151
SEER/10.1/047/2018	Departamento de Evaluación	*			2018	2019	3	4	*		*			115
SEER/10.1/048/2017	Diplomado una Supervisión Efectiva	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/049/2018	Dirección General	*			2018	2019	3	4	*		*			61
SEER/10.1/050/2018	Diplomado una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	*			2018	2019	3	4	*		*			32
SEER/10.1/051/2018	Escuelas Particulares en Proceso de Incorporación	*			2018	2019	3	4	*		*			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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/052/2018	Fundación "Rafael Turrubiartes Macías"	*			2018	2019	3	4	*		*			10
SEER/10.1/053/2018	INNE	*			2018	2019	3	4	*		*			24
SEER/10.1/054/2018	Infraestructura	*			2018	2019	3	4	*		*			179
SEER/10.1/055/2018	Inventario	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/056/2018	Material	*			2018	2019	3	4	*		*			16
SEER/10.1/057/2018	Nombramientos otorgados según la Ley del Serv. Profesional Docente	*			2018	2019	3	4	*		*			54
SEER/10.1/058/2018	Modificación Calendario Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/059/2018	Programa @prende 2.0	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/060/2018	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 52 (SNTE)	*			2018	2019	3	4	*		*			183
SEER/10.1/061/2018	Secretaria de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	*			2018	2019	3	4	*		*			289
SEER/10.1/062/2018	Programa Prospera	*			2018	2019	3	4	*		*			7
SEER/10.1/063/2018	Oficialia Mayor	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/064/2018	Ordenes de Servicio y Tomas de Posesión	*			2018	2019	3	4	*		*			158
SEER/10.1/065/2018	Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular	*			2018	2019	3	4	*		*			153
SEER/10.1/066/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			23
SEER/10.1/067/2018	Programa Escuela al Cien	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/068/2018	Programa Escuelas de Tiempo Completo	*			2018	2019	3	4	*		*			73

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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/069/2018	Programa México Conectado	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/070/2018	Proyecto de Evaluación y Mejora Educativa	*			2018	2019	3	4	*		*			15
SEER/10.1/071/2018	Solicitudes de Empleo Personales	*			2018	2019	3	4	*		*			113
SEER/10.1/072/2018	Subdirección de Educación Básica	*			2018	2019	3	4	*		*			330
SEER/10.1/073/2018	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			990
SEER/10.1/074/2018	PLANEA / Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes	*			2018	2019	3	4	*		*			29
SEER/10.1/075/2018	Incapacidades Médicas	*			2018	2019	3	4	*		*			8
SEER/10.1/076/2018	Universidad Autonoma de San Luis Potosi	*			2018	2019	3	4	*		*			12
SEER/10.1/077/2018	Programa de Fortalecimiento a la Calidad de la Educación Básica	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/078/2018	Programa Nacional de Inglés	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/079/2018	Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Personal	*			2018	2019	3	4	*		*			34
	Homologado de la BECENE													
SEER/10.1/080/2018	Sistema Integral de Educación Media Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			5
SEER/10.1/081/2018	Programa peso y Talla	*			2018	2019	3	4	*		*			14
SEER/10.1/082/2018	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/083/2018	Premios Estatal y Municipal de Educación 2019	*			2018	2019	3	4	*		*			57
SEER/10.1/084/2018	Exhortos	*			2018	2019	3	4	*		*			325

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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/085/2018	Centro de Justicia para las Mujeres	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/086/2018	Proyecto de sustentabilidad y Energia Electrica	*			2018	2019	3	4	*		*			177
SEER/10.1/087/2018	Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018	*			2018	2019	3	4	*		*			1
SEER/10.1/088/2018	Ceremonia 24 de Febrero	*			2018	2019	3	4	*		*			10
SEER/10.1/089/2018	Escuela de Oratoria y Declamación	*			2018	2019	3	4	*		*			8
SEER/10.1/090/2018	Premios Municipales y Premio Estatal de Reconocimiento al Personal	*			2018	2019	3	4	*		*			98
	de Apoyo y Asistencia a la Educación 2019													
SEER/10.1/091/2018	Cómite de Control Interno	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/092/2018	Cómite de Prevención y Seguridad	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/093/2018	Comité de Etica y Prevención de Conflictos de Intereses	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/094/2018	Autorización de Apertura de Grupos de Escuelas Preparatorias	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/095/2018	Estímulo al Aprovechamiento Academico en el Aula	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/096/2018	Manuales	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/097/2018	Unidad de Transparencia	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/001/2019	Atención al Público	*			2019		3	4	*		*			26
SEER/10.1/002/2019	Autorización de Practicas y Sevicio Social	*			2019		3	4	*		*			22
SEER/10.1/003/2019	Autorización de Prestaciones al Trabajador	*			2019		3	4	*		*			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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/004/2019	Becas Comisión S.N.TE.	*			2019		3	4	*		*			32
SEER/10.1/005/2019	Becas Benito Juárez	*			2019		3	4	*		*			12
SEER/10.1/006/2019	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado (BECENE)	*			2019		3	4	*		*			14
SEER/10.1/007/2019	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interess	*			2019		3	4	*		*			8
SEER/10.1/08/2019	Acuerdos de Incorporación	*			2019		3	4	*		*			15
SEER/10.1/09/2019	Acuerdos de Colaboración	*			2019		3	4	*		*			9
SEER/10.1/10/2019	Coordinación de Eventos Especiales	*			2019		3	4	*		*			7
SEER/10.1/011/2019	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	*			2019		3	4	*		*			8
SEER/10.1/012/2019	Coordnación del Servicio Profesional Docente	*			2019		3	4	*		*			18
SEER/10.1/013/2019	Coordinación Estatal de Libros de Texto	*			2019		3	4	*		*			13
SEER/10.1/014/2019	Comisión Estatal de Derechos Humanos	*			2019		3	4	*		*			6
SEER/10.1/015/2019	Departamento de Educación Especial	*			2019		3	4	*		*			17
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Educación Inicial	*			2019		3	4	*		*			47
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Educación Preescolar 1	*			2019		3	4	*		*			17
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Educación Preescolar 2	*			2019		3	4	*		*			17
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Educación Primaria 1	*			2019		3	4	*		*			9
SEER/10.1/020/019	Departamento de Educación Primaria 2	*			2019		3	4	*		*			9

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

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/02/2019	Departamento de EducaciónPrimaria 3	*			2019		3	4	*		*			44
SEER/10.1/022/2019	Departamento de Educación Secundaria	*			2019		3	4	*		*			101
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Educación Media Teminal	*			2019		3	4	*		*			16
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Educación Media Superior	*			2019		3	4	*		*			55
SEER/10.1/025/2019	Departamento de Educación Superior	*			2019		3	4	*		*			12
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Control Escolar	*			2019		3	4	*		*			41
SEER/10.1/027/2019	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	*			2019		3	4	*		*			6
SEER/10.1/028/2019	Departamento de Investigación Educativa	*			2019		3	4	*		*			8
SEER/10.1/029/2019	Departamento de Estadística	*			2019		3	4	*		*			12
SEER/10.1/030/2019	Departamento de Evaluación	*			2019		3	4	*		*			15
SEER/10.1/031/2019	Departamento Técnico Pedagógico	*			2019		3	4	*		*			22
SEER/10.1/032/2019	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	*			2019		3	4	*		*			21
SEER/10.1/033/2019	Dirección General	*			2019		3	4	*		*			26
SEER/10.1/034/2019	Dirección de Servicios Administrativos	*			2019		3	4	*		*			88
SEER/10.1/035/2019	Dirección de Servicios Educativos	*			2019		3	4	*		*			18
SEER/10.1/036/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	*			2019		3	4	*		*			87
SEER/10.1/037/019	Diplomado "Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	*			2019		3	4	*		*			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

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/038/019	Exhortos	*			2019		3	4	*		*			83
SEER/10.1/039/2019	Estímulo al Aprovechamiento Academico en el Aula	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/040/2019	Fundación "Rafael Turrubiarte Macías"	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/041/2019	Infraestructura	*			2019		3	4	*		*			36
SEER/10.1/042/2019	Incapacidades Medicas	*			2019		3	4	*		*			6
SEER/10.1/043/2019	Lineamientos de Control Escolar Escuelas Estatales del Arte	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/044/2019	Material	*			2019		3	4	*		*			3
SEER/10.1/045/2019	Nombramientos Otorgados Según la Ley del Servicio Profesional	*			2019		3	4	*		*			6
	Docente													
SEER/10.1/046/2019	Nueva Escuela Mexicana	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/047/2019	Oficialia Mayor	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/048/2019	Olimpiada del Conocimiento	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/049/2019	Órgano de Control Interno	*			2019		3	4	*		*			34
SEER/10.1/050/2019	Órdenes de Servicio y tomas de Posesión	*			2019		3	4	*		*			29
SEER/10.1/051/2019	Programa Escuelas de Tiempo Completo	*			2019		3	4	*		*			10
SEER/10.1/052/2019	Programa Educando para la Vida	*			2019		3	4	*		*			1
SEER/10.1/053/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	*			2019		3	4	*		*			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

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Corrrespondencia 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/10.1/054/2019	Planea	*			2019		3	4	*		*			9
SEER/10.1/055/2019	Reglamento del Programa Estímulos al Desempeño Personal	*			2019		3	4	*		*			1
	Homologados de la Becene													
SEER/10.1/056/2019	Secretaria de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	*			2019		3	4	*		*			51
SEER/10.1/057/2019	Subdireción de Educación Básica	*			2019		3	4	*		*			82
SEER/10.1/058/2019	Subdirección de Educación Media Terminal, M Superior Y Superior	*			2019		3	4	*		*			219
SEER/10.1/059/2019	Sindicato Nacional de Trabajadores para la Educación (SNTE)	*			2019		3	4	*		*			76
SEER/10.1/060/2019	Solicitudes de Empleo	*			2019		3	4	*		*			25
SEER/10.1/061/2019	Universidad Autónoma de San luis Potosí	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/062/2019	Unidad de Transparencia	*			2019		3	4	*		*			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

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/001/2014	Cedie 4 "Profra. Esther Méndez López"				2014	2019	7	3					*	90
SEER/12.5/002/2013	Cedie 2 "Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud"				2013	2019	7	3					*	87
SEER/12.5/003/2014	Cedie 5 "Profra. Célica Díaz de Arias " T.M.				2014	2019	7	3					*	90
SEER/12.5/004/2013	Cedie 7 "Profra. Amalia Piña Gómez				2013	2019	7	3					*	204
SEER/12.5/005/2015	Jardín de Niños Esperanza Guevara				2015	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/006/2013	Jardín de Niños Educarte A.C. Investigación Educativa				2013	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/007/2014	Jardín de Niños Alma Infantil				2014	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/008/2015	Jardín de Niños Arcoiris				2015	2019	7	3					*	15
SEER/12.5/009/2014	Jardín de Niños Celia Carrizalez Cervantes				2014	2019	7	3					*	91
SEER/12.5/010/2013	Jardín de Niños Colegio Part. Chapultepec de San Luis				2013	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/011/2014	Jardín de Niños Colegio Part. Miguel de Cervantes Saavedra				2014	2019	7	3					*	56
SEER/12.5/012/2015	Jardín de Niños el Camino del Saber				2015	2019	7	3					*	81
SEER/12.5/013/2015	Jardín de Niños Espacio Infantil Montessori				2013	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/014/2013	Jardín de Niños Francisco Gabiondo Soler				2013	2019	7	3					*	22
SEER/12.5/015/2013	Jardín de Niños Hermanos Galeana				2013	2019	7	3					*	25
SEER/12.5/016/2014	Jardín de Niños Instituto Chapultepec				2014	2019	7	3					*	20
SEER/12.5/017/2014	Jardín de Niños Instituto Motolinia				2014	2019	7	3					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/018/2015	Jardín de Niños La Estrella				2015	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/019/2015	Jardín de Niños La Marcha de las letras				2015	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/020/2014	Jardín de Niños La Pajarita				2014	2019	7	3					*	131
SEER/12.5/021/2014	Jardín de Niños Lic. Luis Donaldo Colosio				2014	2019	7	3					*	46
SEER/12.5/022/2015	Jardín de Niños María Elena Hernández Wong				2015	2019	7	3					*	86
SEER/12.5/023/2014	Jardín de Niños Palomares Padilla				2014	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/024/2014	Casa de la Educación y la Cultural				2014	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/025/2014	Colegio Particular Miguel M. de la Mora				2014	2019	7	3					*	20
SEER/12.5/026/2013	Colegio Particular Presidente Kennedy				2013	2019	7	3					*	47
SEER/12.5/027/2013	Col. Part. Real San Luis (Primaria)				2013	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/028/2015	Col. Part. Chapultepec				2015	2019	7	3					*	9
SEER/12.5/029/2013	Educarte A.C.				2013	2019	7	3					*	311
SEER/12.5/030/2014	Fray Pedro de Gante				2014	2019	7	3					*	13
SEER/12.5/031/2014	Instituto Carlos Gomez.				2014	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/032/2013	Instituto Humboldt de San Luis				2013	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/033/2014	Instituto Loyola.				2014	2019	7	3					*	13
SEER/12.5/034/2014	Instituto Lizardi (Primaria)				2014	2019	7	3					*	35

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/035/2014	Primaria Antonio Soto y Gama (T. Vespertino)				2014	2019	7	3					*	89
SEER/12.5/036/2013	Primaria Club de Leones No. 1				2013	2019	7	3					*	67
SEER/12.5/037/2014	Primaria David G. Berlanga T.Vespertino (Matehuala)				2014	2019	7	3					*	163
SEER/12.5/038/2014	Primaria "Amado Nervo" de (Cd. Valles)				2014	2019	7	3					*	127
SEER/12.5/039/2014	Primaria Hombres del Mañana				2014	2019	7	3					*	92
SEER/12.5/040/2014	Instituto Andes (Primaria)				2017	2019	7	3					*	13
SEER/12.5/041/2014	Primaria Amador Villalobos				2014	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/042/2014	Primaria Benito Juárez				2014	2019	7	3					*	103
SEER/12.5/043/2014	Primaria Cristobal Colón				2014	2019	7	3					*	54
SEER/12.5/044/2013	Primaria Cuauhtemoc de Cd. Valles				2013	2019	7	3					*	164
SEER/12.5/045/2013	Primaria David G. Berlanga				2013	2019	7	3					*	251
SEER/12.5/046/2014	Primaria Francisco Murguia				2014	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/047/2013	Primaria General Genovevo Rivas Guillen				2013	2019	7	3					*	67
SEER/12.5/048/2014	Primaria Gertrudis G. Lasso de la Vega				2014	2019	7	3					*	360
SEER/12.5/049/2013	Primaria Ignacio Manuel Altamirano				2013	2019	7	3					*	33
SEER/12.5/050/2014	Primaria Isabel R. de Santos				2014	2019	7	3					*	62
SEER/12.5/051/2013	Primaria José Alfredo García				2013	2019	7	5					*	43

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/052/2014	Primaria José María Morelos y Pavón				2014	2019	7	3					*	166
SEER/12.5/053/2013	Primaria José Toribio Sánchez Torres				2013	2019	7	3					*	73
SEER/12.5/054/2014	Primaria Ignacia Aguilar				2014	2019	7	3					*	42
SEER/12.5/055/2014	Primaria Josefa Ortiz de Dominguez (Rioverde)				2014	2019	7	3					*	126
SEER/12.5/056/2014	Primaria Juana María Vázquez Salazar (Cd. Valles)				2014	2019	7	3					*	55
SEER/12.5/057/2013	Primaria Miguel M. de la Mora				2013	2019	7	3					*	189
SEER/12.5/058/2012	Primaria Ma. Del Socorro Leos Hernández (Matehuala)				2012	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/059/2014	Primaria Manuel José Othon (Rio Verde)				2014	2019	7	3					*	93
SEER/12.5/060/2013	Primaria Margarita Maza de Juárez T. Matutino				2013	2019	7	3					*	40
SEER/12.5/061/2013	Primaria Narciso Mendoza de Cd. Valles				2013	2019	7	3					*	86
SEER/12.5/062/2013	Primaria Particular Joannes Paulus II				2013	2019	7	3					*	34
SEER/12.5/063/2014	Primaria Rafael Turrubiartes Macias				2014	2019	7	3					*	259
SEER/12.5/064/2013	Primaria Ponciano Arriaga T. Vesp.				2013	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/065/2013	Primaria Porfirio Vega Sánchez				2013	2019	7	3					*	86
SEER/12.5/066/2013	Primaria Profr. Manuel Rogelio Torres López				2013	2019	7	3					*	62
SEER/12.5/067/2013	Primaria Sebastián Contreras García				2013	2019	7	3					*	103
SEER/12.5/068/2013	Primaria Sebastián Lerdo de Tejada				2013	2019	7	3					*	86

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/069/2013	Primaria Tlacaelel				2013	2019	7	3					*	65
SEER/12.5/070/2014	Primaria Vicente Guerrero (Cd. Valles)				2014	2019	7	3					*	224
SEER/12.5/071/2015	Primaria Veinte de noviembre (Cedral)				2015	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/072/2014	Colegio Fray Pedro de Gante				2014	2019	7	3					*	152
SEER/12.5/073/2013	Colegio Particular Guadalupe Victoria (Secundaria)				2013	2019	7	3					*	69
SEER/12.5/074/2013	Colegio Particular Anglo Americano				2013	2019	7	3					*	50
SEER/12.5/075/2014	Colegio Juan de Dios Peza AC.				2014	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/076/2014	Instituto de Estudios Superiores				2014	2019	7	3					*	120
SEER/12.5/077/2013	Instituto Pedagogioco San Rafael (Secundaria)				2013	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/078/2013	Instituto Pierre Faune				2013	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/079/2014	Instituto Potosino Marista				2014	2019	7	3					*	61
SEER/12.5/080/2014	Secundaria Alvaro Obregón No. 1				2014	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/081/2014	Secundaria Benito Juárez (Municipal)				2014	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/082/2013	Secundaria Dolores Herrera Viuda de Richard				2013	2019	7	3					*	400
SEER/12.5/083/2013	Sec. Francisco Eppens Helguera				2013	2019	7	3					*	65
SEER/12.5/084/2014	Instituto Lizardi (Secundaria)				2014	2019	7	3					*	27
SEER/12.5/085/2012	Benemérita y Centenatia Escuela Normal del Estado				2012	2019	7	3					*	428

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/086/2014	Secundaria Profra. Justa Ledezma				2014	2019	7	3					*	76
SEER/12.5/087/2013	Secundaria Ing. Camilo Arriaga				2013	2019	7	3					*	127
SEER/12.5/088/2013	Secundaria José María Morelos				2013	2019	7	3					*	50
SEER/12.5/089/2013	Secundaria Luis Córdova Reyes				2013	2019	7	3					*	78
SEER/12.5/090/2013	Secundaria Marco Antonio Vázquez Carrizales				2013	2019	7	3					*	55
SEER/12.5/091/2013	Secundaria Moisés S. Jímenez				2013	2019	7	3					*	108
SEER/12.5/092/2013	Secundaria Particular Formación Creactiva				2013	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/093/2013	Secundaria Profr. Guillermo J. Álvarez Briseño				2013	2019	7	3					*	37
SEER/12.5/094/2013	Secundaria Profr. José Joel Tristán Vera				2013	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/095/2014	Secundaria Solidaridad				2014	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/096/2014	Instituto Progreso				2014	2019	7	3					*	24
SEER/12.5/097/2013	Instituto Carlos Gomez Salesiano "Sec"				2013	2019	7	3					*	97
SEER/12.5/098/2015	Secundaria Salvador Marchisio				2015	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/099/2014	Zona 05 de Secundaria				2014	2019	7	3					*	111
SEER/12.5/100/2013	Preparatoria Juan José Ortiz Mazo (Cd. Valles)				2013	2019	7	3					*	47
SEER/12.5/101/2013	Preparatoria Lic. Ernesto Báez Lozano				2013	2019	7	3					*	38
SEER/12.5/102/2013	Preparatoria Lic. Jesús Silva Herzong				2013	2019	7	3					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/103/2013	Preparatoria Ponciano Arriaga (Municipal)				2013	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/104/2014	Prepapatoria Solidadridad				2014	2019	7	3					*	26
SEER/12.5/105/2014	Preparatoria Celia Lechón Noyola				2014	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/106/2014	Preparatoria J. Natividad Sánchez				2014	2019	7	3					*	130
SEER/12.5/107/2014	Preparatoria Hermanos Infante				2014	2019	7	3					*	59
SEER/12.5/108/2014	Preparatoria Francisco Martínez de la Vega				2014	2019	7	3					*	79
SEER/12.5/109/2015	Preparatoria Antonio Tristan Álvarez				2015	2019	7	3					*	71
SEER/12.5/110/2014	Preparatoria Rafael Nieto Compeán				2014	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/111/2014	Preparatoria José Cruz Cesar Sandoval				2014	2019	7	3					*	49
SEER/12.5/112/2013	Colegio Particular Minerva (Nivel Superior)				2013	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/113/2013	Escuela Estatal de Artes Plasticas				2013	2019	7	3					*	46
SEER/12.5/114/2014	Cedie 6 Francisca Zavala Salazar				2014	2019	7	3					*	37
SEER/12.5/115/2015	Jardín de Niños Rosa María Carranza Moreleon				2015	2019	7	3					*	32
SEER/12.5/116/2012	Instituto Sor Juana Inés de la Cruz				2011	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/117/2015	Primaria Aurelio Manrique				2014	2019	7	3					*	52
SEER/12.5/118/2015	Primaria Agustín Domínguez				2014	2019	7	3					*	41
SEER/12.5/119/2013	Instituto Cultural Pedagógico Montreal (Primaria)				2013	2019	7	3					*	32

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/120/2016	Jardín de Niños Mozart				2016	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/121/2016	Jardín de Niños El Pequeño Einsten				2016	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/122/2016	Primaria Mariano Matamoros				2016	2019	7	3					*	35
SEER/12.5/123/2016	Primaria Leona Vicario (Cárdenas)				2016	2019	7	3					*	67
SEER/12.5/124/2016	Primaria Lic. Antonio Díaz Soto y Gama T.M.				2016	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/125/2016	Primaria Leona Vicario (Tamazunchale)				2016	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/126/2016	Primaria Primo Feliciano Velazquez				2016	2019	7	3					*	33
SEER/12.5/127/2016	Preparatoria Celestino Sánchez				2016	2019	7	3					*	11
SEER/12.5/128/2016	Preparatoria Antonio Rocha Cordero				2016	2019	7	3					*	54
SEER/12.5/129/2016	Jardín de Niños Jaime Nuno				2016	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/130/2016	Instituto Ausbel del Parque				2016	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/131/2016	Primaria Jesús Ramón Álvarez				2016	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/132/2016	Primaria Margarita Rangel Vda. De Mandujano				2016	2019	7	3					*	32
SEER/12.5/133/2016	Instituto Avance				2016	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/134/2016	Esc. Artes y Oficios los Infante				2016	2019	7	3					*	120
SEER/12.5/135/2016	Preparatoria Jesús R, Alderete				2016	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/136/2016	Preparatoria Celia Fernández Capetillo				2016	2019	7	3					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/137/2016	Primaria Heoínas Mexicanas				2016	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/138/2015	Instituto Motolinia (Primaria)				2015	2019	7	3					*	45
SEER/12.5/139/2016	Primaria Macedonio Acosta				2016	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/140/2016	Hogar del Niño (Primaria)				2016	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/141/2016	Primaria Dolores Reyes Velazquez				2016	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/142/2016	Primaria Colegio Carl Rogers				2016	2019	7	3					*	57
SEER/12.5/143/2016	Primaria Julian de los Reyes				2016	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/144/2016	Colegio Montessori, A.C. (Primaria)				2016	2019	7	3					*	11
SEER/12.5/145/2016	Primaria Juana Marfil Castro				2016	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/146/2016	Primaria Álvaro Obregón (Villa de Reyes)				2016	2019	7	3					*	40
SEER/12.5/147/2015	Primaria Vicente Guerrero (Rioverde, S.L.P.)				2015	2019	7	3					*	48
SEER/12.5/148/2016	Primaria Ponciano Arriaga				2016	2019	7	3					*	11
SEER/12.5/149/2016	Primaria Manuel José Othón				2016	2019	7	3					*	134
SEER/12.5/150/2016	Instituto Torre Fuerte (Secuendaria)				2016	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/151/2016	Instituto Pedagógico San Rafael Primaria				2016	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/152/2016	Secundaria Álvaro Obregón (Vespertina)				2016	2019	7	3					*	71
SEER/12.5/153/2016	Secundaria Ateneo Alianza Mexicana				2016	2019	7	5					*	126

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/154/2015	Secundaria José Ciriaco Cruz				2015	2019	7	3					*	380
SEER/12.5/155/2015	Secundaria Filomeno Mata				2015	2019	7	3					*	75
SEER/12.5/156/2015	Secundaria Joaquín Antonio Peñalosa				2015	2019	7	3					*	24
SEER/12.5/157/2016	Instituto Pedagógico Montreal				2016	2019	7	3					*	26
SEER/12.5/158/2016	Secundaria Rafael Turrubiartes Macias				2016	2019	7	3					*	87
SEER/12.5/159/2016	Primaria Fernando Vázquez (t. Vespertino)				2016	2019	7	3					*	50
SEER/12.5/160/2015	Alexander Fleming				2015	2019	7	3					*	25
SEER/12.5/161/2016	Primaria Justa Ledesma				2016	2019	7	3					*	54
SEER/12.5/162/2016	Primaria Idelfonso Díaz de León				2016	2019	7	3					*	15
SEER/12.5/163/2016	Colegio Aranzazu (Primaria)				2016	2019	7	3					*	30
SEER/12.5/164/2016	Primaria Margarita Rangel Viuda de Mandujano				2016	2019	7	3					*	32
SEER/12.5/165/2016	Primaria Miguel Aleman				2016	2019	7	3					*	121
SEER/12.5/166/2016	Secundaria Juan Andres Soria García				2017	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/167/2016	Secundaria Presidente Cardenas				2016	2019	7	3					*	25
SEER/12.5/168/2016	Zona Escolar 11 (Preescolar)				2017	2019	7	3					*	167
SEER/12.5/169/2016	J.N. Yolanda Torres Coronado				2017	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/170/2016	Colegio Particular "Tepeyac" "Preescolar"				2017	2019	7	3					*	53

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/171/2017	Primaria Mariano Jimenez				2017	2019	7	3					*	89
SEER/12.5/172/2017	Primaria Mariano Arista				2017	2019	7	3					*	93
SEER/12.5/173/2017	Secundaria Instituto América de San Luis A.C.				2017	2019	7	3					*	154
SEER/12.5/174/2017	Preparatoria Rafael Turrubiartes Macías				2017	2019	7	3					*	28
SEER/12.5/175/2017	Primaria Angelita Martínez				2017	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/176/2017	Preparatoria Rodolfo Rodriguez Suarez				2017	2019	7	3					*	52
SEER/12.5/177/2017	Snte Seccion 52				2017	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/178/2018	Preparatoria Tomas Miranda Leura 1VQU-0460/17				2018	2019	7	3					*	58
SEER/12.5/179/2018	Jardín de Niños Mpal Lidia Perez Zavala				2018	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/180/2018	Escuela Primaria Niño del Obrero				2018	2019	7	3					*	15
SEER/12.5/181/2018	Colegio Alfa y Omega				2018	2019	7	3					*	78
SEER/12.5/182/2018	Instituto Avance Primaria				2018	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/183/2018	Esc. Sec. Of. Heroinas Mexicanas				2018	2019	7	3					*	57
SEER/12.5/184/2018	Jardín de Niños Alegria Infantil				2018	2019	7	3					*	58
SEER/12.5/185/2018	Instituto Particular Primaria Ausbel del Parque				2018	2019	7	3					*	92
SEER/12.5/186/2018	Esc. Prep. Pedro Vallejo				2018	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/187/2018	Comision Estatal de Derechos Humano Canalizaciones 2017-2018				2018	2019	7	3					*	118

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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

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/12.5/188/2018	Secundaria Carl Rogers DQQU-0293/18				2018	2019	7	3					*	20
SEER/12.5/189/2018	USAER 3 DQQU-0231/18				2018	2019	7	3					*	179
SEER/12.5/190/2018	Esc. Prim Ignacio Zaragoza DQQU-0333/18				2018	2019	7	3					*	45
SEER/12.5/191/2018	Prim Colegio Simon Bolivar				2018	2019	7	3					*	30
SEER/12.5/192/2018	Comision Est. de Der. Humanos Canalizaciones 2018-2019				2018	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/193/2018	Esc. Prim Miguel Hidalgo DQQU-0497/18				2018	2019	7	3					*	91
SEER/12.5/194/2018	Esc. Prim. Of. Ma Cleofas Cruz de Rivera 2VQU-0094/18				2018	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/195/2018	Prim Presidente Kennedy DQQU-0344/18				2018	2019	7	3					*	39
SEER/12.5/196/2018	Primaria Instituto Progreso				2018	2019	7	3					*	24
SEER/12.5/197/2018	Primaria Oficial "Adolfo Lopez Mateos"				2018	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/198/2018	Secundaria Of. Benito Juarez 2VQU-0134/17				2017	2019	7	3					*	138
SEER/12.5/199/2019	Esc. Prim Colegio Anne Sullivan DQQU-0853/18				2019	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/200/2019	Jardin Noños Hermanas Agazzi DQQU-0024/19				2019	2019	7	3					*	26
SEER/12.5/201/2019	Jardin de Niños Juan Jacobo Rousseau				2019	2019	7	3					*	22
SEER/12.5/202/2019	J.N. Colegio Alfa K DQQU-0644/19				2019	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/203/2019	Instituto Ricardo Flores Magon DQQU-0851/18				2019	2019	7	3					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
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/10.1/001/2019	Correspondencia Enviada y Recibida	X			2019		3	4	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan de Actividades

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/11.4/001/2018	Plan Anual de Actividades	X			2019		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
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/11.5/001/2018	Estadística	x			2019		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manual de Organización

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/11.8/001/2018	Manual de Organización	X			2016		DV	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manual de Procedimientos

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/11.9/001/2018	Manual de Procedimientos	X			2016		DV	6	X		X			72

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/001/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/002/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2018		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/003/2018	Constancias y Dictámenes	x			2018		4	6	x		x		x	229
SEER/12.7/001/1998	Acosta Gutiérrez Ma. Teresa	x			1998		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/002/2005	Acosta Martínez María Eugenia	x			2005		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/003/2001	Acosta Venzor Felipe de Jesús	x			2001		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/004/1999	Aguilar Álvarez Raquel	x			1999		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/005/1998	Aguilar Álvarez Rosa Guadalupe	x			1998	2016	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/006/1999	Aguilar Montalvo Estela de Lourdes	x			1999		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/007/1998	Agundis Gómez Blanca Estela	x			1998		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/008/1998	Agundis Gómez María de Lourdes	x			1998		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/009/2007	Alanis López José Mauricio	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/010/2008	Alba Méndez Cecilia	x			2008		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/011/2014	Alfaro Portillo Alejandro	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/012/2011	Alférez Monsiváis Teresita de Jesús	x			2011		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/013/2001	Almaguer García María Patricia	x			2001		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/014/2013	Almazán García José	x			2013		4	6	x		x		x	17
SEER/12.7/015/2009	Alonso Lucio Raúl	x			2009		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/016/2009	Alvarado Arellano Jesús	x			2009		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/017/2001	Alvarado Castillo Ma. del Carmen	x			2001		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/018/2012	Alvarado Castro Jaqueline	x			2012		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/019/1998	Alvarado Escobedo Guillermina	x			1998		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/020/2003	Alvarado Leal Araceli	x			2003		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/021/1999	Alvarado María de Lourdes	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/022/2002	Alvarado Ramos María del Pilar	x			2002		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/023/2012	Alvarado Rodríguez Edith Berenice	x			2012		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/024/2002	Alvarado Rodríguez Ignacio	x			2002		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/025/2002	Alvarado Tapia Gabriel	x			1998		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/026/1998	Álvarez Castro Vera Nélida	x			2012		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/027/2001	Álvarez Gómez Francisco Javier	x			2001		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/028/2012	Álvarez Hernández María Isabel	x			2012		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/029/2007	Álvarez Martínez Juventino	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/030/2013	Amador Vaca Angélica María	x			2013		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/031/1999	Andrade Torres Pedro	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/032/2014	Anguiano Flores Maura	x			2014		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/033/2008	Araiza Sierra Cecilia	x			2008		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/034/1998	Aranda Oscar	x			1998	2012	4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/035/2013	Aranda Zárate Carla Elizabeth	x			2013		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/036/1999	Arellano Hernández Josue Benjamín	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/037/2011	Arteaga Pineda María Lucía	x			2011		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/038/2005	Arriaga Agreda José Luis	x			2005		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/039/1999	Arteaga Rodríguez Luz Elena	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/040/2012	Araujo Hernández Roberto Carlos	x			2012		4	6	x		x		x	18
SEER/12.7/041/2006	Aujuang Castro María Alma	x			2006		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/042/1998	Ávalos Gallegos Armando	x			1998	2012	4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/043/2007	Ávalos Gallegos María del Rocío	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/044/2014	Ávalos Hernández Juan Pedro	x			2014		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/045/1998	Ávila Yuridia	x			1998		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/046/2011	Ayala Ortiz María Fabiola	x			2011		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/047/2007	Bahena Acosta Ma. Susana	x			2007		4	6	x		x		x	9

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/048/2012	Balderas Medina Ma. Alicia	x			2012		4	6	x		x		x	17
SEER/12.7/049/2007	Balderas Ramos Emannuel	x			2007		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/050/2002	Banda Guzmán María Fabiana	x			2002		4	6			x		x	11
SEER/12.7/051/2010	Barrios García Víctor Hugo	x			2010		4	6	x		x		x	18
SEER/12.7/052/2014	Betauncourt Saucedo Blanca Estela	x			2014		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/053/2006	Blanco Alicia	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/054/2007	Blanco Serna María Guadalupe	x			2007		4	6	x		x		x	18
SEER/12.7/055/2013	Blanco Serna María Magdalena	x			2013		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/056/2005	Biu Gudiño Maribel	x			2005		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/057/2000	Blanco Serna Maricela	x			2000		4	6	x		x		x	9
SEER&/12.7/058/1998	Blas Saldaña Ma. Dolores	x			1998	2017	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/059/2014	Bravo González Claudia Gabriela	x			2014		4	6	x		x		x	18
SEER/12.7/060/2012	Briones Escobedo Alicia	x			2012		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/061/2002	Cabrera Mora Pablo Antonio	x			2002		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/062/2000	Cabriales Medellín Juan Carlos	x			2000		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/063/2001	Cabriales Rodríguez José Daniel	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/064/2014	Cadena Domínguez Heidi Lucero	x			2014		4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordonadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/065/2001	Cadena Loredo Ma. Irene	x			2001		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/066/2001	Cadena Zaragoza Juana Virgnia	x			2002		4	6	x		x		x	29
SEER/12.7/067/1998	Cadena Zaragoza Julieta	x			1998		4	6	x		x		x	29
SEER/12.7/068/2014	Calderón Rodríguez Roberto Carlos	x			2014		4	6	x		x		x	21
SEER/12.7/069/2000	Calvillo Gaitán Ricardo	x			2000	2018	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/070/2011	Camacho Cabrera Silvia	x			2011		4	6	x		x		x	23
SEER/12.7/071/1998	Camacho Zavala Josefina	x			1998	2014	4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/072/2006	Camarillo Díaz Mayra Eréndira	x			2006		4	6	x		x		x	24
SEER/12.7/073/2000	Campos Juana	x			2000	2018	4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/074/2011	Cancino Hernández María Rita	x			2011		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/075/2002	Candia Contreras Reyna María	x			2002		4	6	x		x		x	22
SEER/12.7/076/2006	Candia Flores María Esperanza	x			2006		4	6	x		x		x	19
SEER/12.7/077/2009	Candia Mata María de los Ángeles	x			2009		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/078/2008	Cano Nigo Imeda	x			2008		4	6	x		x		x	23
SEER/12.7/079/2000	Cano Nigo Ma. Teresa	x			2000	2019	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/080/2008	Capetillo Mundo Ma. Del Carmen	x			2008		4	6	x		x		x	36
SEER/12.7/081/2014	Cárdenas Olvera César Armando	x			2014		4	6	x		x		x	2

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/082/2011	Carranco Rodríguez José Cruz	x			2011		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/083/2012	Carrizales Coronado Juan Rosalío	x			2012		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/084/2008	Cardona Puente Rosalba	x			2008		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/085/2012	Castañeda Zavala Wendoline	x			2012		4	6	x		x		x	25
SEER/12.7/086/1998	Castillo Aquina Benjamín	x			1998		4	6	x		x		x	24
SEER/12.7/087/1998	Castillo Beltrán Ana Lilia	x			1998		4	6	x		x		x	26
SEER/12.7/088/20087	Castillo Torres Alma del Carmen	x			2008		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/089/2001	Castillo de Ávila María Elena	x			2001		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/090/2000	Castro Bocanegra Cristina	x			2000		4	6	x		x		x	34
SEER/12.7/091/2012	Castro Martínez Olivia Mercedes	x			2012		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/092/2007	Cepeda Guevara Olga Lucinda	x			2007		4	6	x		x		x	39
SEER/12.7/093/1999	Cerda Cepeda Consuelo	x			1999		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/094/2006	Cerda Cepeda Jesús	x			2006		4	6	x		x		x	25
SEER/12.7/095/2012	Cervantes Acosta Federico	x			2012		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/096/2013	Cervantes Barajas Roberto Gregorio	x			2013		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/097/1999	Cervantes Briones Gregorio	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/098/2012	Cervantes Reyna José Eduardo	x			2012		4	6	x		x		x	3

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/099/1998	Contreras Cisneros María Lucero	x			1998	2014	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/100/2006	Contreras Martínez Hilda	x			2006		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/101/1998	Contreras Mireles Jorge Humberto	x			1998	2012	4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/102/2001	Contreras Mireles Rebeca Eugenia	x			2002	2018	4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/103/1998	Contreras Mireles Sergio Martín	x			1998	2012	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/104/1999	Contreras Mireles Víctor Manuel	x			1999	2013	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/105/2009	Córdova Pastor Guillermo	x			2009		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/106/2001	Corona Rubio Abel	x			2001		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/107/2001	Corona Rubio Adán	x			2001	2015	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/108/2014	Coronado García Ma. Del Socorro	x			2014		4	6	x		x		x	19
SEER/12.7/109/2002	Crespo Medina Nancy Magdalena	x			2002		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/110/2013	Cruz Izaguirre Patricia	x			2013		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/111/2010	Cruz Cázares Leticia	x			2010		4	6	x		x		x	27
SEER/12.7/112/2006	Cruz Rentería María Laura	x			2006		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/113/2009	Cuéllar Medina María Guadalupe	x			2009		4	6	x		x		x	3
SEER/12.7/114/2001	Cuéllar Otero Gloria Leticia	x			2001	2018	4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/115/2000	Cuevas Leija Madía del Socorro	x			2000		4	6	x		x		x	12

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/116/2013	Cuevas Ostiguín María Elena	x			2013		4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/117/2001	Chavarría Puente María del Carmen	x			2001		4	6	x		x		x	34
SEER/12.7/118/2000	Chávez Campos María	x			2000	2017	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/119/1998	Chávez Hurtado María Gabriela	x			1998	2014	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/120/2000	Chávez Juárez José Luis	x			2000		4	6	x				x	27
SEER/12.7/121/2005	Chávez Reyes Dafne Miroslva	x			2005		4	6	x				x	35
SEER/12.7/122/1999	Chávez Rubio Aída	x			1999		4	6	x				x	28
SEER/12.7/123/2006	Chávez Sánchez Ma. Guadalupe	x			2006		4	6	x				x	5
SEER/12.7/124/2012	Chávez Valádez Francisco Xavier	x			2012		4	6	x				x	3
SEER/12.7/125/1998	Chavarría Izaguirre Salvador	x			1998		4	6	x				x	31
SEER/12.7/126/2000	Dávalos Mendoza Héctor Eduardo	x			2000		4	6	x				x	21
SEER/12.7/127/1998	De Regil Tamayo Aníbal Ulises	x			1998		4	6	x				x	10
SEER/12.7/128/2014	Delgado Váldez Luis Alberto	x			2014		4	6	x				x	13
SEER/12.7/129/2000	Díaz de León Noyola Silvia Trinidad	x			2000		4	6	x				x	26
SEER/12.7/130/2013	Díaz Díaz María Cristina	x			2013		4	6	x				x	8
SEER/12.7/131/2014	Díaz García Araceli	x			2014		4	6	x				x	3
SEER/12.7/132/1998	Díaz Gómez Claudia Etelina	x			1998		4	6	x				x	38

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/133/2011	Domínguez Torres Silvia	x			2011		4	6	x				x	16
SEER/12.7/134/1999	Enciso Vera Consuelo Claudia	x			1999		4	6	x				x	39
SEER/12.7/135/2005	Escalante Collazo Imelda	x			2005		4	6	x				x	29
SEER/12.7/136/1998	Escalante Cuéllar Manuel	x			1998		4	6	x				x	33
SEER/12.7/137/2014	Escalera Velázquez Patricia	x			2014		4	6	x				x	15
SEER/12.7/138/1998	Escobedo Rodríguez María Marcos	x			1998		4	6	x				x	37
SEER/12.7/139/2006	Esparza Reyes María Teresa	x			2006		4	6	x				x	6
SEER/12.7/140/2000	Espinoza Olvera Ma. Del Rocío	x			2000		4	6	x				x	7
SEER/12.7/141/2001	Espinoza Olvera Rosalba	x			2001	2016	4	6	x				x	11
SEER/12.7/142/2005	Esquivel Castillo Carlos	x			2005		4	6	x				x	26
SEER/12.7/143/2014	Estrada Coronado María de Lourdes	x			2014		4	6	x				x	17
SEER/12.7/144/2002	Estrada Rivera Alberto Valentín	x			2002	2017	4	6	x				x	9
SEER/12.7/145/2002	Estrada Rivera José Hipólito	x			2002	2017	4	6	x				x	11
SEER/12.7/146/1999	Estrada Rvera Ma. Ana Luisa	x			1999	2014	4	6	x				x	6
SEER/12.7/147/1999	Estrada Rivera María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	x				x	11
SEER/12.7/148/1999	Fernández de León Rosa Isela	x			1999		4	6	x				x	5
SEER/12.7/149/1998	Fernández Pérez Gloria	x			1998		4	6	x				x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/150/1999	Flores Cubos Leticia	x			1999		4	6	x				x	18
SEER/12.7/151/1999	Flores González José Marcos	x			1999		4	6	x				x	39
SEER/12.7/152/2002	Flores López Araceli	x			2002		4	6	x				x	9
SEER/12.7/153/2001	Flores Pérez Mónica	x			2001	2015	4	6	x				x	8
SEER/12.7/154/1999	Flores Torres Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	x				x	24
SEER712.7/155/2014	Flores Vázquez Carlos Iván	x			2014		4	6	x				x	2
SEER/12.7/156/2012	Fraga Terán Genoveva	x			2012		4	6	x				x	14
SEER/12.7/157/2011	Franco Flores Javier	x			2011		4	6	x				x	30
SEER/12.7/158/2008	Franco Reyes José Trinidad	x			2008		4	6	x				x	23
SEER/12.7/159/2000	Franco Torres Felipe	x			2000	2014	4	6	x				x	4
SEER/12.7/160/2000	Frías Carrera Olga Elizabeth	x			2000		4	6	x				x	40
SEER/12.7/161/1998	Gaitán Uresti José	x			1998	2015	4	6	x				x	10
SEER/12.7/162/1998	Galarza Miranda Francisco Javier	x			1998	2014	4	6	x				x	12
SEER/12.7/163/2000	Galarza Niño Martín	x			2000		4	6	x				x	20
SEER/12.7/164/2010	Galicia Anguiano Juan	x			2010		4	6	x				x	12
SEER/12.7/165/1999	Galicia Cardona Ma. De los Ángeles	x			1999		4	6	x				x	29
SEER/12.7/166/2010	Galindo Rodríguez María de los Ángeles	x			2010		4	6	x				x	11

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/167/1998	Galván Díaz de León Eusebio	x			1998		4	6	x				x	11
SEER/12.7/168/1999	Gallardo Ramírez Sandra Luz	x			1999	2017	4	6	x				x	9
SEER/12.7/169/2013	Gallegos García Adalberto	x			2013		4	6	x				x	2
SEER/12.7/170/2003	Gallegos Hernández Fabiola	x			2003		4	6	x				x	8
SEER/12.7/171/2009	Gallegos Ibarra Víctor	x			2009		4	6	x		x		x	20
SEER/12.7/172/2000	Gallegos Morales Angelina	x			2000	2015	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/173/2003	Gallo López Graciela	x			2003		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/174/2013	Gámez Acosta Mauricio	x			2013		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/175/2003	Gamboa González María Guadalupe	x			2003		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/176/2009	Gárate Gómez María del Rocío	x			2009		4	6	x		x		x	23
SEER/12.7/177/2010	Garay Mendoza Silvia Cristina	x			2010		4	6	x		x		x	18
SEER/12.7/178/2001	García Agüero Micaela	x			2001		4	6	x		x		x	28
SEER/12.7/179/2014	García Agüero Raquel	x			2014		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/180/1999	García Árevalo Mónica	x			1999		4	6	x		x		x	39
SEER/12.7/181/2000	García Barbosa Silvia	x			2000		4	6	x		x		x	27
SEER/12.7/182/2013	García Barrón Cedrick Iram	x			2013		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/183/2013	García Barrón Irving Hersai	x			2013		4	6	x		x		x	3

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/184/2001	García Camacho Mauricia	x			2001		4	6	x		x		x	17
SEER/12.7/185/2014	García de la Torre Omar	x			2014		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/186/2013	García Delgado Ma. De Lourdes	x			2013		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/187/2000	García Galindo Verónica	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/188/2002	García García Salvador	x			2002		4	6	x		x		x	33
SEER/12.7/189/2014	García Juárez Iris Adriana	x			2014		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/190/2013	García Luna Ma. Sofía	x			2013		4	6	x		x		x	18
SEER/12.7/191/2007	García Maldonado Ma. De La Luz	x			2007		4	6	x		x		x	27
SEER/12.7/192/2013	García Núñez Rocío del Carmen	x			2013		4	6	x		x		x	19
SEER/12.7/193/2014	García Ramírez María Gabriela	x			2014		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/194/2006	García Silva Rossana	x			2006		4	6	x		x		x	26
SEER/12.7/195/2007	García Torres Sandra	x			2007		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/196/2006	García Zavala Eduardo	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/197/2010	Gaviño Trujillo Marco Antonio	x			2010		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/198/2007	Gaviño Trujillo Sergio Valentín	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/199/2000	Gómez Gaitán Micaela	x			2000	2017	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/200/1998	Gómez Sánchez Oscar	x			1998		4	6	x		x		x	12

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/201/2011	González Arredondo Ma. Del Carmen	x			2011		4	6	x		x		x	19
SEER/12.7/202/2002	González Galarza Juan Francisco	x			2002		4	6	x		x		x	21
SEER/12.7/203/2012	González Galván Ma. Alenjandra	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/204/2012	González Guerrero Mónica	x			2012		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/205/2005	González García Susana	x			2005		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/206/2013	González Manzanares Ma. Del Carmen	x			2013		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/207/1999	González Montemayor Ma. Luisa	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/208/2002	González Ramírez Ma. Rosario	x			2002		4	6	x		x		x	32
SEER/12.7/209/2001	González Ramírez Martha	x			2001		4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/210/2001	González Reyna Laura	x			2001		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/211/1999	González Reyna Margarita	x			1999	2013	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/212/2000	González Rojas Myrna Araceli	x			2000		4	6	x		x		x	29
SEER/12.7/213/2014	González Rodríguez Celia	x			2014		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/214/2013	González Rubio Rosa Nereyda	x			2013		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/215/2014	González Saucedo Lorena	x			2014		4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/216/2000	González Torres Gloria Irene	x			2000	2017	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/217/2014	González Towsend José Manuel	x			2014		4	6	x		x		x	2

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/218/2002	Govea Olivo Paulo César	x			2002		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/219/2013	Granados Manzo Mayra	x			2013		4	6	x		x		x	17
SEER/12.7/220/2012	Guel González Zamira Itzé	x			2012		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/221/2010	Guerra Contreras Brenda del Socorro	x			2010		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/222/1999	Guerra Contreras María de los Ángeles	x			1999	2013	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/223/1999	Guerrero Carranza María Antonia	x			1999		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/224/1999	Guerrero Covarrubias Ma. Guadalupe	x			1999		4	6	x		x		x	29
SEER/12.7/225/1999	Guerrero Covarrubias Martha Elena	x			1999		4	6	x		x		x	39
SEER/12.7/226/2001	Guerrero Zúñiga Ignacio	x			2001	2017	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/227/1999	Guillén Mares Alicia	x			1999		4	6	x		x		x	41
SEER/12.7/228/2000	Gutiérrez Oliveros María del Rocío	x			2000		4	6	x		x		x	45
SEER/12.7/229/2006	Gutiérrez Romero Blanca Nohemí	x			2006	2019	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/230/2001	Gutiérrez Viñas Lilia Gabriela	x			2001		4	6	x		x		x	26
SEER/12.7/231/2014	Guzmán Pardo María Norma	x			2014		4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/232/2001	Hernández Álvarez Macarena	x			2001	2015	4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/233/1999	Hernández Escalante Teresa	x			1999		4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/234/1999	Hernández Esparza María Irma	x			1999		4	6	x		x		x	45

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/235/2005	Hernández Esquivel Juana María	x			2005		4	6	x		x		x	26
SEER/12.7/236/2000	Hernández González Ma. Concepción	x			2000		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/237/2013	Hernández Hernández Ma. Emelia	x			2013		4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/238/2000	Hernández Hernández Rosa Elena	x			2000	2017	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/239/1998	Hernández Lozano Erika	x			1998		4	6			x		x	26
SEER/12.7/240/2011	Hernández Luna María Patricia	x			2011		4	6			x		x	4
SEER/12.7/241/2000	Hernández Méndez María Guadalupe	x			2000		4	6			x		x	7
SEER/12.7/242/1998	Hernández Montoya Teresita de Jesús	x			1998		4	6			x		x	19
SEER/12.7/243/2014	Hernández Ovalle Juan Pablo	x			2014		4	6			x		x	7
SEER/12.7/244/1998	Hernández Pérez Ma. Florencia	x			1998		4	6			x		x	40
SEER/12.7/245/1999	Hernández Reyna Anastacio	x			1999		4	6			x		x	22
SEER/12.7/246/2001	Hernández Rivera Ma. Luisa	x			2001	2018	4	6			x		x	6
SEER/12.7/247/2012	Hernández Rodríguez María del Rosario	x			2012		4	6			x		x	18
SEER/12.7/248/2013	Hernández Rodríguez Martha Olivia	x			2013		4	6			x		x	13
SEER/12.7/249/2013	Hernández Saavedra Fernando	x			2013		4	6			x		x	9
SEER/12.7/250/2012	Hernández Saavedra Juan Carlos	x			2012		4	6			x		x	8
SEER/12.7/251/1999	Hernández Tenorio Ma. David	x			1999		4	6			x		x	14

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/252/2013	Hernández Tovar María Elena	x			2013		4	6			x		x	6
SEER712.7/253/2000	Herrera Francisco	x			2000		4	6			x		x	10
SEER/12.7/254/2014	Herrera Noyola María Montserrat	x			2014		4	6			x		x	4
SEER/12.7/255/2006	Hurtado García Ma. Del Rocío	x			2006		4	6			x		x	6
SEER/12.7/256/2012	Ibarra Balderas Francisca	x			2012		4	6	x		x		x	4
SEER712.7/257/1998	Ibarra Hernández Mónica	x			1998	2012	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/258/2009	Ibarra Ontiveros César Alejandro	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/259/1998	Ibarra Ontiveros Marco Antonio	x			1998	2017	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/260/2013	Infante Navarro Erika	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/261/2012	Izaguirrer Flores Claudia Verónica	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/262/2012	Jácome López Zoila Leticia	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/263/1999	Jaramillo Quilantán Gildardo	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/264/1998	Jiménez Hernández Martha Guadalupe	x			1998		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/265/2013	Jiménez Sánchez Noe	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/266/1999	Jimérnez Terán Mariana	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/267/1999	Juárez Acacia Socorro	x			1999	2015	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/268/1998	Juárez Aranda Martha Beatriz	x			1998		4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/269/2013	Juárez Carmona Elizabeth	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/270/1998	Juárez de León J. Casto	x			1998		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/271/2012	Juárez González Erika Leticia	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/272/2013	Juárez González Nora Gisela	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/273/2000	Juárez Llanas Ma. Alejandra	x			2000		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/274/2013	Juárez Zúñiga Angel	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/275/2012	Lara Cervantes Prishni Adriana	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/276/1998	Lara Chaires Everardo	x			1998	2012	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/277/2008	Lara Placencia Arturo	x			2008		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/278/2014	Lárraga Meraz Sonia	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/279/2013	León Gutiérrez Manuel	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/280/2000	Leos Medina Raúl	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/281/2013	Leura Galarza Leticia	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/282/2001	Leura Galarza Ma. De Lourdes	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/283/2001	Leyva Herrera María Elena	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/284/2001	Leyva Renovato Victoria	x			2001	2017	4	6	x		x		x	8
SEER712.7/285/2003	Loera Contreras Agustín	x			2003		4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/286/2013	López Blanco José	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/287/2001	López Estrada Maricela Angelina	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/288/2002	López Fraga Juan José	x			2002		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/289/2012	López Fraga Ma. Del Carmen	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/290/2014	López García Claudia Elisa	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/291/1999	López Hernández Raquel	x			1999		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/292/1999	López López Gloria	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/293/2000	López López Juana	x			2000		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/294/2000	López Meléndez Virginia	x			2000		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/295/2012	López Moreno Anabel	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/296/1999	López Moreno María de Lourdes	x			1999	2014	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/297/2014	López Oviedo Armando	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/298/2007	López Rodríguez Blanca Georgina	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/299/2014	López Rodríguez Martha Leticia	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/300/1999	López Vázquez Ana Teresa	x			1999	2013	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/301/2001	López Vázquez Francisca	x			2001	2015	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/302/2002	Loredo Chávez Rosa Oralia	x			2002		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/303/1998	Loredo Jurado Aurora Humberta	x			1998		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/304/2011	Loredo Mendoza M. de los Ángeles	x			2011		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/305/2002	Loria del Regil Elia del Carmen	x			2002		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/306/2007	Loza Quistiano Maribel	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/307/2006	Lozano Saldierna Lilia	x			2006		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/308/2000	Lucero Garay María de la Luz	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/309/1998	Luna Cerda María Concepción	x			1998	2013	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/310/2012	Luna Cerda María Teresita	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/311/2001	Luna García Abraham	x			2001		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/312/2001	Maldonado Reyna Martha Elena	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/313/2008	Márquez Esobar César Eduardo	x			2008		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/314/1998	Márquez Izquierdo José	x			1998		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/315/2000	Márquez Lomelí María Dolores	x			2000		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/316/1999	Márquez Ramírez Mario	x			1999		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/317/1998	Martínez Cuevas Miguel Angel	x			1998	2014	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/318/2005	Martínez González David	x			2005		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/319/1998	Martínez González Francisco	x			1998	2016	4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/320/2011	Martínez González Jesús	x			2011		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/321/2009	Martínez González Ma. Isabel	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/322/2001	Martínez González María Isabel	x			2001	2015	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/323/2003	Martínez Gutiérrez Jorge Antonio	x			2003		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/324/1999	Martínez Gutiérrez Olga Lidia	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/325/2012	Martínez Gutiérrez Yolanda	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/326/1999	Martínez Hernández Josefina	x			1999	2015	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/327/2006	Martínez Hernández Rosalinda del Carmen	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/328/2006	Martínez Landaverda Ma. Angélica	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/329/2000	Martínez López Alicia	x			2000	2019	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/330/2013	Martínez Madrid Sara Guadalupe	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/331/2014	Martínez Méndez Carla Karina	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/332/2005	Martínez Morado Alma Delia	x			2005		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/333/2002	Martínez Nieto Ofelia	x			2002		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/334/2005	Martínez Padrón Edith Alicia	x			2005		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/335/2013	Martínez Pozos Idalia	x			2013		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/336/2006	Martínez Pozos Lorena	x			2006		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/337/2011	Martínez Ramírez Carolina	x			2011		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/338/1999	Martínez Ramos María Trinidad	x			1999	2016	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/339/2005	Martínez Rubio Catalina	x			2005	2018	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/340/2013	Martínez Rubio Matilde	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/341/2013	Martínez Salazar Alenjandra María	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/342/2013	Martínez Sosa Ismael	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/343/2013	Martínez Torres Alma Delia	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/344/2000	Martínez Tovar Rosa Elena	x			2000		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/345/2000	Martínez Turrubiartes María Magdalena	x			2000	2019	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/346/1999	Meave Ponce Yolanda	x			1999		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/347/2006	Medellín Delgado Ma. Del Carmen Zenaida	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/348/2006	Medina Alvarado José de Jesús	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/349/2013	Medina Ramírez Rosalba	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/350/1999	Medina Rojas Juan Francisco	x			1999		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/351/2012	Mejía Rocha Ma. Dolores	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/352/2008	Meléndez Jiménez Gabriela Antonia	x			2008		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/353/2014	Meléndez Martínez Catalina	x			2014		4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/354/2000	Méndez Espericueta Gloria	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/355/2000	Méndez Herrera Verónica	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/356/2006	Méndez Jurado Beatriz	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/357/2014	Méndez Jurado Maricarmen	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/358/2002	Mendiola Martínez Ana Laura	x			2002		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/359/1998	Mendoza de la Rosa Zoila Rosa	x			1998		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/360/2002	Mendoza Hernández Francisco	x			2002		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/361/2003	Mendoza Méndez Verónica	x			2003		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/362/2007	Mendoza Vega Araceli	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/363/1998	Mentado Castañeda Anita	x			1998		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/364/2007	Mentado Castañeda Martha	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/365/2001	Mexquitic Arredondo Juana María	x			2001	2017	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/366/2000	Miranda Moreno María Teresa	x			2000		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/367/1999	Miranda Moreno Patricia	x			1999		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/368/2014	Mireles Medina Ma. De los Ángeles	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/369/2013	Moctezuma Portillo Rosa Angélica	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/370/2013	Moctezuma Salas Mariano	x			2013		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/371/2000	Moncada Alonso María de los Ángeles	x			2000	2014	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/372/2001	Montalvo Montalbo Ma. De la Luz	x			2001		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/373/2001	Montalvo Montalvo Ma. Graciela	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/374/1999	Moreira Rivera Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/375/2001	Moreno Galaviz Guadalupe	x			2001		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/376/1999	Moreno Hernández María Guadalupe	x			1999		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/377/2000	Moreno Hernández María del Rosario	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/378/2002	Mújica Rodríguez Martha	x			2002	2018	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/379/2006	Munguía Rubio Zarai	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/380/2012	Muñiz Tobías Claudia del Rocío	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/381/2003	Muñiz Zapata José Martín	x			2003		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/382/2001	Muñoz Guevara Norma Edith	x			2001		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/383/1999	Nájera Rodríguez Sandra Luz	x			1999		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/384/2000	Nava Salinas Alicia	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/385/2006	Nava Salinas Silvia	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/386/1999	Nava Uresti José Manuel	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/387/1998	Navarro Cruz Ma. Del Rosario	x			1998		4	6	x		x		x	14

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/388/2013	Neri Miranda Areli	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/389/2009	Niño Loredo Guillermo	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/390/2014	Noyola Guerrero María Teresa	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/391/2007	Núñez Turrubiartes Angélica Liliana	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/392/2010	Ojeda Espinoza Ana Lilia	x			2010		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/393/2002	Oliva López Porfiria	x			2002		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/394/1998	Olivares Rivera Yolanda	x			1998	2015	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/395/2006	Olvera Martínez Alejandro	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/396/2003	Olvera Vega Guicela	x			2003		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/397/2005	Olvera Vega Raquel	x			2005		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/398/2002	Onofre Estrada Juan Ramón	x			2002		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/399/2001	Onofre Ramíez María Judith	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/400/2001	Ontiveros Romero Juan Jesús	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/401/2006	Ordoñez Melgarejo Luz Mariel	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/402/2012	Orduñez Ortega Norma Yadira	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/403/2013	Orta Cadena Fabiola de Jesús	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/404/2006	Ortega García Juan Antonio	x			2006		4	6	x		x		x	10

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/405/2000	Ortega García Ma. Magdalena	x			2000	2015	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/406/2000	Ortega García María Victoria	x			2000	2018	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/407/2000	Ortíz Rodríguez Ana Lilia	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/408/2010	Ovalle Rodríguez María Alejandra	x			2010		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/409/1999	Pachicano Acostas Cecilia	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/410/1999	Padilla Cruz Ma. Concepción	x			1999		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/411/1999	Padilla Ortiz Alma Teresa	x			1999		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/412/2000	Palau Saucedo Carlos	x			2000	2018	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/413/2005	Palomares Barrera Ma. Guadalupe	x			2005		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/414/2011	Pascual González Margarita	x			2011		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/415/2002	Patiño Castillo José Luis	x			2002		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/416/2003	Patiño Castillo Juan Pablo	x			2003		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/417/2011	Peña Camarillo Idari Imelda	x			2011		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/418/2013	Pérez Acosta Claudia	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/419/2013	Pérez Álvarez Lourdes de la Soledad	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/420/2010	Pérez Antonio Sofía	x			2010		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/421/2006	Pérez Díaz Marcela	x			2006		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/422/1998	Pérez Figueroa Clara	x			1998		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/423/2001	Pérez Figueroa Crispina	x			2001	2019	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/424/1999	Pérez Figueroa Felipa Neri	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/425/1999	Pérez Figueroa María Elena	x			1999	2017	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/426/2007	Pérez Leura Guadalupe del Pilar	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/427/2000	Pérez Medina Elizabeth	x			2000		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/428/2009	Pérez Méndez Rosa María	x			2009		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/429/2007	Pérez Morales Herlinda	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/430/1998	Pérez Padrón Elsa	x			1998	2014	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/431/1999	Pérez Padrón Miguel Ángel	x			1999	2018	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/432/2014	Pérez Tristán Karina Michelle	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/433/2012	Picazzo Gutiérrez Arlette	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/434/2006	Pineda Herrera Liliana	x			2006		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/435/2006	Piña Torres Diana del Carmen	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/436/2000	Ponce Barbosa Blanca Estela	x			2000		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/437/2014	Ponce Tenorio Carmela	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/438/2008	Portales Oliveros Imelda	x			2008		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/439/2014	Portales Valdés Claudia Lizet	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/440/2003	Preciado González María Leticia	x			2003		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/441/1999	Preciado González Rosa	x			1999		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/442/2012	Puebla Gutiérrez Alma Rosa	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/443/1998	Puebla Gutiérrez Juana María	x			1998	2013	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/444/2008	Puente Mendoza Luis Alfonso	x			2008		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/445/2000	Quintero Ibarra María Blanca	x			2000	2016	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/446/2013	Quintero Ibarra María Guadalupe	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/447/1999	Quintero Sánchez José Luis	x			1999		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/448/2006	Quiroz Morales Emilia	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/449/2000	Ramírez Acosta Alma Verónica	x			2000	2016	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/450/1998	Ramírez Briano Ma. Alejandra	x			1998		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/451/1999	Ramírez Capistrán Bernardo	x			1999		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/452/2000	Ramírez Guerrero Prisca	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/453/2000	Ramírez Guerrero Susana	x			2000	2014	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/454/2001	Ramírez Jasso Adriana Elizabeth	x			2001		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/455/1998	Ramírez López Martha Elena	x			1998		4	6	x		x		x	14

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/456/1999	Ramírez López Teresa de Jesús	x			1999		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/457/2011	Ramírez Martínez Martín	x			2011		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/458/2007	Ramírez Rodríguez Martha Patricia	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/459/2006	Ramos Grimaldo José Daniel	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/460/2006	Ramos Oviedo Mirna Leticia	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/461/2014	Rangel Chávez Juan Carlos	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/462/2012	Rangel Chávez León Isaías	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/463/2001	Rangel González Ma. Belinda	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/464/1999	Rangel Medina Irma	x			1999	2016	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/465/2006	Rangel Rodríguez Juana	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/466/2007	Rangel Trujillo Jacobo	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/467/2001	Rentería Barrera Araceli	x			2001	2019	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/468/2005	Reséndiz Tristán Judtih	x			2005		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/469/2007	Reyes Cedillo Rosa Gabriela	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/470/2000	Reyes Ferretiz Ofelia	x			2000		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/471/1999	Reyes Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/472/2011	Reyes Vega Manuel de Jesús	x			2011		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/473/2003	Reyna Ferrétiz Javier	x			2003		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/474/2005	Reyna Hernández Beatriz Guadalupe	x			2005		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/475/2014	Reyna Mendoza J. Eduardo Primitivo	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/476/2006	Reyna Reséndiz Verónica Dina	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/477/1998	Reyna Rivera Ma. Asunción	x			1998	2012	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/478/2006	Rico Martínez María de Jesús	x			2006		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/479/2014	Rico Ugarte Silvia Mercedes	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/480/2011	Ríos Rangel Luz María	x			2011		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/481/2006	Rivera Hernández Alicia	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/482/1999	Rivera Hernández Leoncio	x			1999		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/483/2010	Rivera Ovalle J. Jesús	x			2010		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/484/2001	Robles Castillo Gerardo	x			2001	2017	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/485/2014	Robledo Romero Juan Carlos	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/486/2013	Rocha Calixto Juana María	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/487/2006	Rocha Calixto Ma. De la Luz	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/488/2012	Rocha Martínez Lluvia Wendoly	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/489/2012	Rodríguez Ávila Rafael	x			2012		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/490/2012	Rodríguez Arguello Ana Luisa	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/491/2012	Rodríguez Escobedo Josefina	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/492/2001	Rodríguez Castillo Ricardo	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER712.7/493/1998	Rodríguez de León Ma. Elsa	x			1998	2012	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/494/2009	Rodríguez Díaz María Elena	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/495/2012	Rodríguez Gómez Sandra Carolina	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER//12.7/496/1999	Rodríguez González Reyes	x			1999	2014	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/497/2013	Rodríguez López Alma Noelia	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/498/2007	Rodríguez López Gerardo	x			2007		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/499/1999	Rodríguez Gutiérrez Guillermina	x			1999	2013	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/500/2009	Rodríguez Oliva José de Jesús	x			2009		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/501/2014	Rodríguez Oviedo María del Carmen	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/502/1999	Rodríguez Palomares Francisco	x			1999		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/503/2012	Rodríguez Preciado Antonio	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/504/2009	Rodríguez Ramírez Teresa	x			2009		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/505/2007	Rodríguez Rodríguez Ofelia	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/506/2000	Rodríguez Rodríguez Rogelio	x			2000	2015	4	6	x		x		x	14

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/507/2002	Rodríguez Vázauez Ma. Isabel	x			2002		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/508/2008	Rojas Mendoza María Magdalena	x			2008		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/509/2006	Rojo Díaz Canddy Esther	x			2006		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/510/2012	Romo Almendárez Brenda Valentina	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/511/2006	Rosales Vázquez Blanca Estela	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/512/2012	Rosales Zavala Josefina	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/513/2012	Ruíz Almendárez Aurelio	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/514/2008	Ruíz Almendárez Virginia	x			2008		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/515/1998	Ruíz Almendárez Nohemí	x			1998		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/516/2007	Ruíz Beltrán Rocío Socorro	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/517/2000	Ruíz Hurtado María Gala	x			2000	2015	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/518/2005	Ruíz Leija Frida Analine	x			2005		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/519/1998	Ruíz Perales Ma. Verónica	x			1998		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/520/2007	Ruíz Vázquez Francisco Javier	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/521/1999	Salas Basurto Elva Xóchitl	x			1999		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/522/2002	Salazar Martínez Juan Manuel	x			2002		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/523/1999	Salazar Mendoza Martha Patricia	x			1999	2016	4	6	x		x		x	12

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Mayo
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/524/2009	Salazar Mendoza Rocío	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/525/2000	Salazar Salazar Gregoria	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/526/2014	Salazar Silvia Brenda Eglantina	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/527/2007	Salazar Uresti Ma. Del Rosario	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/528/2014	Saldaña Torres Claudia Elisa	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/529/1998	Saldaña Espinosa Ma. Luisa	x			1998	2012	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/530/2003	Saldaña Torres Deisy Maritza	x			2003		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/531/2012	Saldierna Águilar Ma. Sonia	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/532/2000	Salgado Hernández María del Pilar	x			2000		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/533/2006	Salinas Acosta Cecilia Patricia	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/534/2006	Salinas Acosta José Enrique	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/535/2006	Salinas Acosta María Elena	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/536/1999	Sánchez Almendárez María Martha	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/537/2013	Sánchez Castillo Fernando	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/538/2007	Sánchez Castillo Yolanda	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/539/2014	Sánchez Chavira Ricardo	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/540/2010	Sánchez Colín Ana María	x			2010		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/541/2005	Sánchez Fierro Beatriz	x			2005		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/542/2011	Sánchez Lara Antonia	x			2011		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/543/2008	Sánchez León Carlos	x			2008		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/544/2007	Sánchez Martínez Claudia Marina	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/545/2000	Sánchez Meléndez Teresita del Pilar	x			2000		4	6	x		x		x	10
SERR/12.7/546/2006	Sánchez Mitre Jonathan Daniel	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/547/2006	Sánchez Muñiz David	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/548/2012	Sánchez Sosa Hilda Bertha	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/549/2001	Sánchez Sosa María de los Ángeles	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/550/2007	Sánchez Sosa María Magdalena	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/551/2001	Sánchez Torres Pedro Francisco Román	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/552/1998	Sánchez Trejo José Luis	x			1998		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/553/2006	Sánchez Vázquez San Juana	x			2006		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/554/1999	Sánchez Zamarripa Ricardo	x			1999	2013	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/555/2013	Sandoval Águilar María de Lourdes	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/556/2000	Sanjuan Sanjuan Cristina	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/557/1999	Santiago Guadalupe María Mauricia	x			1999		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/558/1998	Santillán Ramírez María Verónica	x			1998		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/559/1999	Santoyo Caldera Ricardo	x			1999	2013	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7./560/2013	Sarzosa Águilar Ma. Elena	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER712.7/561/2003	Saucedo Páez Víctor	x			2003		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/562/2014	Segovia Herrera Beatriz Angélica	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/563/2007	Serna Duarte Matilde	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/564/1998	Silva Loredo Ma. Rosa	x			1998	2015	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/565/2000	Silva Moreno Verónica	x			2000	2019	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/566/2006	Silva Salazar Ma. De los Ángeles	x			2006		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/567/2002	Solis Salazar Martín Francisco	x			2002		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/568/2005	Soria Pérez Ana Laura	x			2005		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/569/2000	Soto Oliva Francisco	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/570/1999	Soto Oliva Norma Alicia	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/571/2009	Tapia Leija Saray	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/572/1999	Tenorio Medina María Gloria	x			1999	2013	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/573/2007	Torres Ibarra María del Refugio	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/574/1999	Torres Infante María Martha	x			1999	2017	4	6	x		x		x	12

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/575/2011	Torres González Mayra Julieta	x			2011		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/576/2010	Torres Moreno Maribel	x			2010		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/577/2001	Torres Pozos Rocío	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER712.7/578/2012	Torres Reynoso Eligio	x			2012		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/579/2002	Torres Rodríguez Gregorio	x			2002		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/580/1999	Torres Rodríguez Juan Carlos	x			1999	2014	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/581/2000	Torres Rodríguez María de los Ángeles	x			2000	2017	4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/582/2014	Torres Zapata Alejandra Guadalupe	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/583/2014	Torres Zapata María Leticia	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/584/1998	Tovar Cano María Guadalupe	x			1998	2013	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/585/1998	Tovar Enriquez José de Jesús	x			1998	2015	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/586/2002	Tovar Enriquez Miguel Arturo	x			2002		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/587/1998	Tovar Rangel José Luis	x			1998		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/588/2000	Trejo Martínez Leticia	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/589/2006	Tristán García Héctor Omar	x			2006	2019	4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/590/2007	Tristán García Verónica	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/591/2001	Tristán Torres Edith	x			2001		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/592/2000	Tristán Zavala Raúl	x			2000	2015	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/593/1999	Trujillo Hernández Fermín	x			1999		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/594/2014	Turrubiartes Alvarado Rosa Indira	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER712.7/595/2011	Turrubiartes Barbosa Rosa Imelda	x			2011		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/596/2002	Turrubiartes Ramírez Yolanda	x			2002	2017	4	6	x		x		x	16
SEER/12.7/597/2007	Váldez Hernández Eugenia	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/598/1999	Váldez Ramírez María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/599/2002	Valero Rangel Elvia Angélica	x			2002		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/600/2009	Vallejo Díaz Anastacio	x			2009		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/601/2005	Vargas Martha Beatriz	x			2005		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/602/2013	Vázquez Bárcenas Liliana Fernando	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/603/2000	Vargas Meléndez Ma. De los Ángeles	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/604/1998	Vargas Vázquez Juan Antonio	x			1998		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/605/2010	Vázquez Donjuan Francelina	x			2010		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/606/1999	Vázquez Marín Patricia Adriana	x			1999	2016	4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/607/2011	Vázquez Pérez José Ricardo	x			2011		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/608/2002	Vázquez Vértiz Griselda Amelia	x			2002	2017	4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/609/2014	Vega Castillo Norma Silvia	x			2014		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/6110/2013	Vega Díaz Janeth Edith	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/611/2013	Vega Díaz Juan Francisco Javier	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/612/2012	Vega Hernández Francisco Javier	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/613/2007	Vela Briones José Antonio	x			2007		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/614/1998	Vela Charqueño María Isabel	x			1998	2012	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/615/2014	Velázquez Rivera Erika Alejandra	x			2014		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/616/2000	Velázquez Rodríguez Alifonsa	x			2000	2015	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/617/1999	Velázaquez Rodríguez Cleta	x			1999	2014	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/618/2000	Velázquez Rubio Margarita	x			2000		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/619/1999	Villela Paredes Epifania	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/620/2013	Villela Salcedo Alba Marcela	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/621/2005	Víveros Váldez Ma. Teresa de Jesús	x			2005		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/622/2006	Yáñez Velázquez J. Guadalupe	x			2006		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/623/2000	Zamarripa Sánchez Sergio	x			2000	2015	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/624/2012	Zamora Dávila María Isabel	x			2012		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/625/1999	Zapata Esquivel Irma Teresa	x			1999		4	6	x		x		x	4

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/626/2002	Zapata Esquivel Lucía Guadalupe	x			2002		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/627/2001	Zárate Rodríguez María del Socorro	x			2001		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/628/2000	Zárate Rodríguez María Guadalupe	x			2000		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/629/2001	Zárate Rodríguez Silvia	x			2001		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/630/2002	Zarazúa Hernández Ana María	x			2002	2016	4	6	x		x		x	16
SEER712.7/631/1999	Zarzosa Águilar María Guadalupe	x			1999		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/632/2005	Zavala Orta Jorge	x			2005	2018	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/633/2001	Zavala Rentería Norma Angélica	x			2001	2019	4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/634/1999	Zertuche Méndez María Lucila	x			1999	2016	4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/635/2007	Zúñiga Rocha Juan Carlos	x			2007		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/636/2013	Zúñiga Salazar Juana María	x			2013		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/637/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2014	2016	4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/638/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2014	2016	4	6	x		x		x	2
SEER/12.7/639/2018	Constancias y Dictámenes	x			2016	2017	4	6	x		x		x	229
SEER/12.7/640/2014	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2013		4	6	x		x		x	749
SEER/12.7/641/2016	Alfaro Covarrubias María de Lourdes	x			2016		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/642/2016	Alfaro Jiménez Zta Leticia	X			2016		4	6	x		x		x	16

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/643/2016	Alvarez Oliva Jannet	x			2016		4	6	x		x		x	25
SEER/12.7/644/2016	Barrientos gonzález Ilsa	x			2016		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/645/2016	Bustos Domínguez Adolfo	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/646/2016	Cabrera Martínez Blas Alberto	x			2016		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/647/2016	Cadenas Domínguez Karen Judith	x			2016		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/64872016	Cárdenas Gómez Israel	x			2016		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/649/2016	Castillo Arriaga Karina Guadalupe	x			2016		4	6	x		x		x	14
SEER/12.7/650/2016	Castillo Rangel Justini Iván	x			2016		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/651/2016	Castillo Reyes María del Carmen	x			2016		4	6	x		x		x	10
SEER/12.77652/2016	Cruz Maldonado Luis Alejandro	x			2016		4	6	x		x		x	14
SEER712.7/653/2016	Cruz Zavala Francisco	x			2016		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/654/2016	Chevaile Almaguer Raquel Saraí	x			2016		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/655/2016	Delgado Acosta José Luis	x			2016		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/656/2016	De Santiago Martínez Edgar Nazario	x			2016		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/657/2016	Díaz Hervert Marianela	x			2016		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/658/2016	Fraga Ramos Sandra Lizeth	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/659/2016	Galicia Gutiérrez Alma Rossy	x			2016		4	6	x		x		x	9

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/660/2016	Gámez Hernández Ma. Guadalupe	x			2016		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/661/2016	Garza Castro Maribel	x			2016		4	6	x		x		x	12
SEER/12.7/662/2016	González Castro Wendy Erika	x			2016		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/663/2016	González Mireles Manuel	x			2016		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/664/2016	González Patiño Erika Yesenia	x			2016		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/665/2016	González Reyna María Carmela	x			2016		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/666/2016	González Torres Jaqueline	x			2016		4	6	x		x		x	27
SEER/12.7/667/2016	Guardado Medina Verónica Thalía	x			2016		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/668/2016	Guerra Hernández Alba Karime	x			2016		4	6	x		x		x	20
SEER/12.7/669/2016	Guerrero Salas María del Carmen	x			2016		4	6	x		x		x	22
SEER/12.7/670/2016	Hernández Leura Gamaliel	x			2016		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/671/2016	Hernández Martínez Eunice	x			2016		4	6	x		x		x	15
SEER/12.7/672/2016	Hernández Valadez Selene	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/673/2016	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/674/2016	Jasso Rivera Eunice Betsabé	x			2016		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/C: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/675/2016	Lara Ramos Yolanda	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/676/2016	López Espinosa Claudia Edith	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/677/2016	López Guevara Viviana	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/678/2016	López López María Isabel	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/679/2016	López Martínez Claudia Ivette	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/680/2016	López Murillo Antonio	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/681/2016	López Urbina Lorena	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/682/2016	López Vera Claudia Verónica	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/683/2016	Lucio Hernández Rosa Liliana	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/684/2016	Martínez Aranda Norma Alicia	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/685/2016	Martínez Flores Nilda Gissel	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/686/2016	Martínez Gaytán Sara Guadalupe	x			2016		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/687/2016	Martínez Morales Martha Elvia	x			2016		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/688/2016	Martínez Segura Juana	x			2016		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/689/2016	Manrique García Ana Patricia	x			2016		4	6	x		x		x	7

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/690/2016	Mendieta Govea Lorena	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/691/2016	Montemayor Cordero Yadira Leonor	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/692/2016	Morales Contreras Camilo	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/693/2016	Moreno Medina Carlos	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/694/2016	Múgica Vázquez Alejandra	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/695/2016	Muñiz García María del Rocío	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/696/2016	Puebla Gutiérrez Ana Paulina	x			2016		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/697/2016	Ramírez Muñoz Carolisbet	x			2016		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/698/2016	Ramírez Tovar Norma	x			2016		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/699/2016	Ramos Pozos Juana Citlali	x			2016		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/700/2016	Rangel Casillas Claudia Azucena	x			2016		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/701/2016	Rangel Velázquez Ana Madel	x			2016		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/702/2016	Reséndiz Lugo Glenda	x			2016		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/703/2016	Reyes Mata Fernando	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/704/2016	Reyna Ortíz Rosa isela	x			2016		4	6	x		x		x	6

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/705/2016	Robledo Méndez Ma. Lina	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/706/2016	Rodríguez Escobedo María Irma	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/707/2016	Rodríguez Sánchez Irma Esmeralda	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/708/2016	Rodríguez Vázquez María del Sol	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/709/2016	Rosa Argüelles Martha Josefina	x			2016		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/710/2016	Salazar Ibarra Eréndira Berenice	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/711/2016	Salazar Montelongo Abigail	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/712/2016	Sánchez Cervantes Diana Lorena	x			2016		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/713/2016	Santoyo Alatorre Sandra Liliana	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/714/2016	Silva Martínez María Dolores	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/715/2016	Torres Vázquez Ma. Angélica	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/716/2016	Torres Yáñez Sonia Patricia	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/717/2016	Tovar Delgado Jesús Ángel	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/718/2016	Turrubiartes Noyola Hilda Lucía	x			2016		4	6	x		x		x	5
SEER712.7/719/2016	Vargas María Cristina	x			2016		4	6	x		x		x	5

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/720/2016	Waldo Nava Miryam Elisa	x			2016		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/721/2017	Aguirre Ortega Luis Ángel	x			2017		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/722/2017	Almaguer García José Refugio	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/723/2017	Anguiano García Luis Eduardo	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/724/2017	Bocanegra Martínez Eliud Alejandro	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/725/2017	Bustamante Velázquez Eduardo	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/726/2017	Cabrera Bravo Ignacio Yoon Pieer	x			2017		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/727/2017	Capetillo Botti Elideth	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/728/2017	Cisneros Rubalcava Erik	x			2017		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/729/2017	Chávez Candelaria Silvia Adriana	x			2017		4	6	x		x		x	13
SEER/12.7/730/2017	De Santiago González Rocío del Socorro	x			2017		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/731/2017	Espino Hernández Juana María	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/732/2017	Gallegos Torres Víctor Manuel	x			2017		4	6	x		x		x	3
SEER/12.7/733/2017	García Maldonado Salvador	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/734/2017	García Niño Carlos Gerardo	x			2017		4	6	x		x		x	9

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/735/2017	Guevara Gutiérrez Margarita	x			2017		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/736/2017	Lara Castro Mauricio Irán	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/737/2017	Loredo Flores Arturo	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/738/2017	Mata Pozos José Fermín	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/739/2017	Morales Reyes Judith	x			2017		4	6	x		x		x	9
SEER/12.7/740/2017	Nava Salinas Leticia	x			2017		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/741/2017	Oliveros López Ma. Josefina	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/742/2017	Ortega Cabrera Gil	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/743/2017	Ortíz Luna Perla Janeth	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/744/2017	Osteguín Mier Juan Ignacio	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/745/2017	Pérez Delgado Ana Concepción	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/746/2017	Puente Morón Miriam Gisela	x			2017		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/747/2017	Rocha García Ma Adoración	x			2017		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/748/2017	Segura Canela Verónica	x			2017		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/749/2017	Velasco García Fredy Martín	x			2017		4	6	x		x		x	7

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/750/2017	Villegas Mascorro José Juan	x			2017		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/751/2017	Villela Gaytán Olga	x			2017		4	6	x		x		x	10
SEER/12.7/752/2017	Muñiz Arriaga Leonor	x			2017		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/753/2018	Castillo Compeán Yolanda	x			2018		4	6	x		x		x	11
SEER/12.7/754/2018	Castillo Ramírez Beatriz	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/755/2018	Flores Torres Karina	x			2018		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/756/2018	Hervert Hernández Minerva	x			2018		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/757/2018	Hernández Saavedra Fabiola	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/758/2018	Jasso Rivera Josue Israel	x			2018		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/759/2018	López Moreno Zulema	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/760/2018	Loredo Zárate Karla Edith	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/761/2018	Rangel Zubieta María Elena	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/762/2018	Rojas Montero Flora	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/763/2018	Rodríguez Olvera Héctor Francisco	x			2018		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/764/2018	Román Rodríguez Rocío	x			2018		4	6	x		x		x	5

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/765/2018	Salazar Torres Gerardo Fidel	x			2018		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/766/2018	Valladares González Elvia Patricia	x			2018		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/767/2019	Castro Martínez Jimena Cecilia	x			2019		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/768/2019	Cruz Alvarado Yadiralia	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/769/2019	De la Cruz Juárez Cristóbal Adrián	x			2019		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/770/2019	Escareño García Luis	x			2019		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/771/2019	Esquivel Cándido Verónica	x			2019		4	6	x		x		x	8
SEER/12.7/772/2019	García Lozano Moisés	x			2019		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/773/2019	García De la Torre Nadia Elena	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/774/2019	Juárez Rocha Gisela Irán	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/775/2019	Lara Sánchez Carolina	x			2019		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/776/2019	López Quiroz Orofila	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/777/2019	Luévano Sustaita Víctor Alfonso	x			2019		4	6	x		x		x	7
SEER/12.7/778/2019	Martínez Escobedo Nadia Edith	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/779/2019	Martínez Rodríguez Raquel Saraí	x			2019		4	6	x		x		x	8

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/780/2019	Medel Duarte Ana María Guadalupe	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/781/2019	Montes Mares Anabel	x			2019		4	6	x		x		x	3
SEER/12.7/782/2019	Morán Castillo Ismael	x			2019		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/783/2019	Muñiz Cisneros Sandra	x			2019		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/784/2019	Salazar Cardoza Gloria Isela	x			2019		4	6	x		x		x	5
SEER/12.7/785/2019	Silva Ramírez María de Lourdes	x			2019		4	6	x		x		x	4
SEER/12.7/786/2019	Vázquez Arancivia Bianca Elizabeth	x			2019		4	6	x		x		x	6
SEER/12.7/787/2016	Cipriano Anastasio Simeón	x			2016		4	6	x		x		x	15

aloración Documental
: Administrativo.
: Legal.
/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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de la 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	Administración y Servicios de la Correspondencia (emitida y recibida)	x			2018	2019	3	4	x		x			1892
SEER/10.1/ 001 /2019	Centro de Maestros Cd. Valles	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1 /002 /2019	Centro de Maestros San Luis	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 003 /2019	Comisión de Incorporaciones	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 004 /2019	Dictámenes de Personal de Escuelas Particulares	x			2019		3	4	x		x			508
SEER/10.1/ 005 /2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 006 /2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/ 007 /2019	Justificaciones de Inasistencias	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/ 008 /2019	Normas Disciplinarias	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 009 /2019	Registro de Correspondencia	x			2019		3	4	x		x			7
SEER/10.1/ 010 /2019	SEGE	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 011 /2019	Solicitudes de Material	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 012 /2019	Plataforma Estatal de Información (PEIE)	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 013 /2019	Indicadores de Gestión	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 014 /2019	Registro de Diarios de Consejo Técnico	x			2019		3	4	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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

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/11.4/ 001 /2019	Plan de Actividades	x			2019		5	5	x		x			197

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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
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/ 001 /2019	Estadísticas	x			2019		DV	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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de Organización

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/11.8/ 001 /2019	Manuales de Organización	x			2019		DV	5	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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de Procedimientos

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/11.9/ 001 /2019	Manuales de Procedimientos	x			2019		DV	5	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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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/11.10/ 001 /2019	Control Escolar (Acreditación)	x			2019		5	5	x		x			37

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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua (talleres académicos)

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/12.2/001/2018	(talleres, diplomados varios)	x			2018	2019	5	5	x		x			187
SEER/12.2/ 001 /2019	Servicio Profesional Docente	x			2019		5	5	x		x			79

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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/ 001 /2018	Consejo Técnico Escolar (CTE)	x			2018	2019	5	5	x		x			1663
SEER/12.4/ 001 /2019	Consejo Técnico Escolar (CTE)	x			2019		5	5	x		x			39

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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia 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/13.1/001/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa (CONAFE)	X			2018	2019	5	5	x		x			160
SEER/13.1/001/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa (PEC)	X			2018	2019	5	5	x		x			36
SEER/13.1/001/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa (PFCEB)	X			2018	2019	5	5	x		x			695
SEER/13.1/ 001 /2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa (PFCEB)	X			2019		5	5	x		x			50
SEER/13.1/ 002 /2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa (Registro Nacional de Peso y	X			2019		5	5	x		x			5
SEER/13.1/ 003 /2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa (Estrategia Nacional de Lectura)	X			2019		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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	7. Comunicación Social
SERIE DOCUMENTAL:	7.1 Publicaciones e impresos Institucionales

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/7.1/001/2019	Planeación	X			2019	2019	5	5	X		X			2
SEER/7.1/002/2019	Difusión en Internet	X			2019	2019	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

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centtro de Maestros San Luis II
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, Oficios recibidos	X			2018	2019	3	4	X		X			30
SEER/10.1/ 002/2018	Correspondencia, de Recursos Materiales reportes de almacen	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/ 002/2019	Correspondencia servicios básicos	X			2019		3	4	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

T.S.Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centtro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y Servicio de archivo

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/10.2/ 001/2018	Administracion y servicio de Archivo Oficios,circulares, Actas	X			2018	2019	4	6	X		X			36
SEER/10.2/ 002/2018	Administracion y servicio de Archivo Guía e Inventario Documental	X			2018	2019	4	6	X		X			33
SEER/10.2/ 001/2019	Administracion y servicio de Archivo, Estadística	X			2019		4	6	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

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019.

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centtro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2. Formación Actualización y Capacitación Continúa

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/12.2/001/2018	Enlace Académico Memorándums de Comisión	X			2018	2019	5	5	X		X			36
SEER/12.2/002/2018	Enlace Académico Oficios visita de Observacion Consejo Técnico E.	X			2018	2019	5	5	X		X			78
SEER/12.2/003/2018	Enlace IPMP Taller Tec. Monterrey:Participación en la Gestión Escolar	X			2018	2019	5	5	X		X			21
	Familiar,para favorecer el Apred.Alumnos y el vínculo con la com.													
SEER/12.2/004/2018	Enlace IPMP La Turoría en la mejora de la calidad Educativa	X			2018	2019	5	5	X		X			8
SEER/12.2/001/2019	Enlace IMPM Aprendizaje Clave para la Educación Integral para el	X			2019	2019	5	5	X		X			48
	Nivel Preescolar													
SEER/12.2/002/2019	Enlace IPMP Técnicas de Estudios Presentación de Exámenes del	X			2019	2019	5	5	X		X			41
	Servico profesional docente para la promoción a funciones de:													
	Asesoría Técnico Pedagógica, Dirección y Supervisión en Educ.Básica													
SEER/12.2/003/2019	Enlace IPMP La Planificación Docente en el Modelo para la	X			2019	2019	5	5	x		x			13
	Educación Integral.													
SEER/12.2/004/2019	Enlace IPMP Desarrollo de habiliades del Pensamiento Matemático en	X			2019	2019	5	5	x		x			1
	en los estudiantes impartido por Universidad Politécnica													
SEER/12.2/005/2019	Diálogos Educativos RIESLP	X			2019	2019	5	5	x		x			204
SEER/12.2/006/2019	Charlas: Reflexiones sobre la enseñanza de las ciencias y las	X			2019	2019	5	5	x		x			1
	Matemáticas en Educación Básica													

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

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centtro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2. Formación Actualización y Capacitación Continúa

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	
	en los estudiantes. Impartido Universidad Politécnica													
SEER/12.2/007/2019	Enlace IPMP Charla: Reflexiones sobre la Enseñanza en las Ciencias	X			2019	2019	5	5	X		X			6
	y las Matemáticas en la Educación Básica													
SEER/12.2/008/2019	Enlace IPMP Reunión de Trabajo Académico	X			2019	2019	5	5	X		X			2
SEER/12.2/005/2018	Enlace IPMP Oficios	X			2018	2019	5	5	X		X			19
SEER/12.2/006/2018	Carpeta Lefort de grupo 4 en Proceso de Evaluación	X			2018	2019	5	5	X		X			296
SEER/12.2/007/2019	La Atención Plena en Educación Básica	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/008/2019	Barrera de Aprendizaje en Educación Básica	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/009/2019	Ciencia Divertida	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/010/2019	El Clima Escolar que propicio en mi Aula, ¿Es Nutritivo o Tóxico?	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/011/2019	Convivencia Escolar: Prevención de la violencia	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/013/2019	Experencias de Aprendizaje Colaborativo como Herramientas para el	X			2019		5	5	X		X			6
	Diseño de sesiones de Educ. Física.													
SEER/12.2/014/2019	El Uso de Herramientas Matemáticas en el Contexto de la Nutrición	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/015/2019	Juguemos a Cantar	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/016/2019	La Enseñanzas de la Historia en la Escuela Primaria	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/017/2019	Comunicando Ideas para el Desarrollo de Metodologías y Estrategias	X			2019		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

Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centtro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2. Formación Actualización y Capacitación Continúa

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	
	Didácticas para la Enseñanza y el Aprendizaje de las Matemáticas en la													
	Escuela Primaria.													
SEER/12.2/018/2019	Si quiero ir a la Esuela! Psicología positiva como Herramienta base del	X			2019		5	5	X		X			6
	bienestar socioemocional enla Educación Básica.													
SEER/12.2/019/2019	Mirándonos al Espejo: Uns oportunidad para Reflexionar nuestra	X			2019		5	5	X		X			6
	práctica docente.													
SEER/12.2/020/2019	Taller para el Diseño de Reativos de opción Múltiple	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/12.2/021/2019	La Planificación docente en el Modelo Para la Educación Integral	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/12.2/022/2019	Proyectos Didácticos San Luis	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/12.2/023/2019	Proyectos Didácticos Rioverde	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/12.2/024/2019	Enlace Académico oficios de comisión	X			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

Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
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/5.4/001/2018	Solicitudes y vales de material y suministros	X			2018	2019	5	5	X		X			21
SEER/5.4/001/2019	Drección General. Solicitudes y vales de material y suministros	X			2019	2020	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.5 Control y registro de fotocopiado

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/5.5/001/2018	Solicitud de copias	X			2018	2019	5	5	X		X			19
SEER/5.5/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos. Solicitud de copias	X			2019	2020	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
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/5.3/001/2019	Solicitud y vales de equipo (altas y bajas)	X			2019	2019	5	5	X		X			1
SEER/5.3/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos. Relación de bienes asignados	X			2019	2020	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
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	Dirección de Servicios Educativos/Oficios únicos varios	X			2018	2019	3	4	X		X			95
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos/Transferencia de datos personales	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/003/2018	Dirección General/Asistencia en representación de	X			2018	2019	3	4	X		X			31
	la Profra. Griselda Álvarez Oliveros													
SEER/10.1/004/2018	Dirección General/oficios varios	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/005/2018	Horarios, reloj checador	X			2018	2019	3	4	X		X			85
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Investigación Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Servicios Administrativos/oficios únicos	X			2019	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Dirección Servicios Administrativos. Horarios, reloj checador	X			2019	2020	3	4	X		X			45
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Investigación Educativa. Correspondencia interna	X			2019	2020	3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Servicios Educativos/oficios varios	X			2019	2020	3	4	X		X			21
SEER/10.1/004/2019	Dirección General/Asistencia en representación de	X			2019	2020	3	4	X		X			6
	la titular de la dependencia													
SEER/10.1/005/2019	Departamento de Investigación Educativa. Correspondencia para el	X			2019	2020	3	4	X		X			4
	personal del DIE de instituciones o dependencias distintas al SEER.													
SEER/10.1/006/2019	Dirección Servicios Administrativos/Documentos varios	X			2019	2020	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
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/10.1/007/2019	Dirección General/Documentos varios	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Planeación y Evaluación/Documentos varios	X			2019	2020	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia 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/13.1/001/2018	Asistencia del Mtro.Armando René Espinosa Hdez. a eventos culturales	X			2018	2019	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.2 Programas y proyectos en materia de investigación

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/13.2/001/2018	Asistencia de la Dra. María Guadalupe Ávila Vázquez a diferentes	X			2018	2019	5	5	X		X			65
	actividades académicas													
SEER/13.2/002/2018	Asistencia del Dr. Karim E. Guerra M.B. a actividades académicas	X			2018	2019	5	5	X		X			18
SEER/13.2/003/2018	Asistencia del Mtro. Armando René Espinosa H. a activ académicas	X			2018	2019	5	5	X		X			61
SEER/13.2/004/2019	Colaboraciones inter e intrainstitucionales	X			2019	2019	5	5	X		X			2
SEER/13.2/005/2019	Asistencia de la Dra. Norma Patricia Alderete Mtz. a diferentes	X			2019	2019	5	5	X		X			8
	actividades académicas													
SEER/13.2/001/2019	Asistencia del Dr. Karim E. Guerra M.B. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X		X			2
	académicas													
SEER/13.2/002/2019	Asistencia de la Dra.María Guadalupe Ávila V. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X		X			2
	académicas													
SEER/13.2/003/2019	Asistencia del Mtro. A. René Espinosa Hdez. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X		X			5
	académicas													

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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Ene - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.2 Programas y proyectos en materia de investigación

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/13.2/004/2019	Asistencia de la Dra. Norma Patricia Alderete Mtz. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X		X			8
	académicas													
SEER/13.2/005/2019	Colaboraciones inter e intrainstitucionales	X			2019	2020	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

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
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	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			420
SEER/10.1/002/2018	Solicitudes de Material	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2018	Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Coordinación General del Servicio Profesional Docente de la S.E.G.E.	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/006/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/008/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Tutorías de la S.E.G.E.	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/010/2018	Nombramientos de docentes del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/011/2018	Inconformidades de docentes Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			78
SEER/10.1/012/2018	Tarjetas informativas	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/013/2018	Solicitudes emitidas por participantes en proceso de evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			101
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/015/2018	Departamento de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Educación Secundaria	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/001/2019	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2019		3	4	X		X			51

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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
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/10.1/002/2019	Coordinación General del Servicio Profesional Docente de la S.E.G.E.	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/003/2019	Solicitudes de Material	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/004/2019	Inconformidades de docentes Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/005/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2019	Tarjetas informativas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/012/2019	Actas de Hechos	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/013/2019	Coordinación de Tutorías de la S.E.G.E.	X			2019		3	4	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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.8 Servicio Profecional Docente

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/12.8/001/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Artes Visuales	X			2019		DV	3	X		X		X	39
SEER/12.8/002/2019	Expedientes de Admisión de Educación Especial. Maestro de taller	X			2019		DV	3	X		X		X	52
SEER/12.8/003/2019	Expedientes de Admisión de Primaria para Adultos	X			2019		DV	3	X		X		X	13
SEER/12.8/004/2019	Expedientes de Admisión de Secundaria para Adultos	X			2019		DV	3	X		X		X	13
SEER/12.8/005/2019	Expedientes de Admisión de Inlgés de Educación Primaria	X			2019		DV	3	X		X		X	13
SEER/12.8/006/2019	Expedientes de Admisión de Inlgés de Educación Secundaria	X			2019		DV	3	X		X		X	39
SEER/12.8/007/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Música	X			2019		DV	3	X		X		X	26
SEER/12.8/008/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Geografía	X			2019		DV	3	X		X		X	52
SEER/12.8/009/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Español	X			2019		DV	3	X		X		X	78
SEER/12.8/010/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Biología	X			2019		DV	3	X		X		X	91
SEER/12.8/011/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Historia	X			2019		DV	3	X		X		X	156
SEER/12.8/012/2019	Expedientes de Admisión de Educación Especial	X			2019		DV	3	X		X		X	377
SEER/12.8/013/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Aula de Medios	X			2019		DV	3	X		X		X	104
SEER/12.8/014/2019	Expedientes de Admisión de Educación Física	X			2019		DV	3	X		X		X	676
SEER/12.8/015/2019	Expedientes de Admisión de Educación Especial. Psicología Educativa	X			2019		DV	3	X		X		X	403
SEER/12.8/016/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Matemáticas	X			2019		DV	3	X		X		X	91
SEER/12.8/017/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Formación Cívica y Ética	X			2019		DV	3	X		X		X	195

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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.8 Servicio Profecional Docente

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/12.8/018/2019	Expedientes de Admisión de Telesecundaria	X			2019		DV	3	X		X		X	117
SEER/12.8/019/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Química	X			2019		DV	3	X		X		X	52
SEER/12.8/020/2019	Expedientes de Admisión de Educación Primaria	X			2019		DV	3	X		X		X	2353
SEER/12.8/021/2019	Expedientes de Admisión de Educación Preescolar	X			2019		DV	3	X		X		X	884

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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc)

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/1.1/001/2019	Acuerdos, Exhortos, Oficios de difusión	X					X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/5.3/001/2019	Mobiliario y Equipo	X			2019		X		X		X			9

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/9.3/001/2019	CEGAIP	X			2019		X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/10.1/001/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		X		X		X			3
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		X		X		X			17
SEER/10.1/003/2019	SNTE	X			2019		X		X		X			26
SEER/10.1/004/2019	Solicitud de Atención al Público	X			2019		X		X		X			17
SEER/10.1/005/2019	Tarjetas	X			2019		X		X		X			9
SEER/10.1/006/2019	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	X			2019		X		X		X			1
SEER/10.1/007/2019	Contraloría	X			2019		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
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	
11.1	Dirección de Planeación y Evaluación	X					X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/11.2/001/2019	Asociaciones de Padres de Familia	X			2019		X		X		X			51
SEER/11.2/002/2019	Consejos de Participación Social	X			2019		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadísitica

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/11.5/001/2019	Estadísitica	X					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

Rosario Medellín Medina, Secrataia

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.7 Indicadores educativos (deserción, reprobación y aprovechamiento)

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/11.7/001/2019	Departamento de Evaluación	X			2019		X		X		X			5
SEER/11.7/002/2019	Olimpiada del Conocimiento	X			2019		X		X		X			17
SEER/11.7/003/2019	PLANEA	X			2019		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 10 Control Escolar (acreditación)

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/11.10/001/2019	Control Escolar	X			2019		X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/11.13/001/2018	Solicitud de Incorporación de Escuelas	X					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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.14 Consejo Técnico Consultivo

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/11.14/001/2018	Consejo Técnico Consultivo	X					X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/11.15/001/2019	Departamento de Planeación	X			2019		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica

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/12.1/001/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		X		X		X			17
SEER/12.1/002/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		X		X		X			24
SEER/12.1/003/2019	Departamenrto Técnico Pedagógico	X			2019		X		X		X			51
SEER/12.1/004/2019	Coordinaciones de Educación Básica	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/005/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		X		X		X			2
SEER/12.1/006/2019	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2019		X		X		X			6
SEER/12.1/007/2019	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2019		X		X		X			26
SEER/12.1/008/2019	Departamento de Educación Primaria 1	X			2019		X		X		X			120
SEER/12.1/009/2019	Departamento de Educación Primaria 2	X			2019		X		X		X			48
SEER/12.1/0010/2019	Departamento de Educación Primaria 3	X			2019		X		X		X			28
SEER/12.1/011/2019	Departmaento de Educación Secundaria	X			2019		X		X		X			13
SEER/12.1/012/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (talleres académicos)

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/12.2/001/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social

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/12.3/001/2019	Solicitudes de Servicio Social y Prácticas Profesionales	X			2019		X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/001/2018	Consejos Técnicos Escolares	X					X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/001/2018	Derechos Humanos	X					X		X		X			79

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/001/2018	Carrera Administrativa	X					X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13. Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia 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/13.1/001/2019	Programa de Convivencia Escolar	X			2019		X		X		X			41
SEER/13.1/002/2019	Nueva Escuela Mexicana	X			2019		X		X		X			11
SEER/13.1/003/2019	Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2019		X		X		X			9
SEER/13.1/004/2019	Estrategia Estatal Prevenir esta Chido	X			2019		X		X		X			13
SEER/13.1/005/2019	Programa Escuela y Salud	X			2019		X		X		X			2
SEER/13.1/006/2019	Programa Nacional de Inglés	X			2019		X		X		X			1
SEER/13.1/007/2019	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2019		X		X		X			23
SEER/13.1/008/2019	Sistema de Alerta Temprana	X			2019		X		X		X			8
SEER/13.1/009/2019	Modelo de Aprendizaje Colaborativo	X			2019		X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y eventos

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/14.1/001/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		X		X		X			39

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y concursos escolares

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/14.2/001/2018	Convocatorias	X					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

Rosairo Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.1 Adquisiciones con Recurso

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/5.1/001/2019	Material	X			2019		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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
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/10.1/001/2019	Centros de Salud	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2019	Varios	X			2019		3	4	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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia 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/13.1/001/2019	Nutrición PETC	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/13.1/002/2019	Preinscripciones	X			2019		5	5	X		X			4
SEER/13.1/003/2019	Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/13.1/004/2019	Tomi y Lab Disc PETC	X			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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias

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/14.2/001/2018	Convocatorias	X			2019		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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
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/10.1/001/2019	Código de Ética y Conducta	X			2019	2020	3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2019	PEIE	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2019	Atención al Público	X			2019	2020	3	4	X		X			8
SER/10.1/004/2019	CPSE	X			2019	2020	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

Ana Lilia Ojeda Espinosa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Teresa del Carmen Hernández González

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia 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/13.1/001/2019	Becas para el Bienestar Bénito Juárez	X			2019	2020	5	5	X		X			33
SEER/13.1/002/2019	Prevenir esta Chido en tu Escuela	X			2019	2020	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

Ana Lilia Ojeda Espinosa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Teresa del Carmen Hernández González

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/5.3/001/2017	Inventario Mobiliario y Equipo	X			2018	2019	3	4	X		X			111
SEER/5.3/001/2017	Inventario Mobiliario y Equipo	X			2019		3	4	X		X			41

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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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	Alimentación	X			2018	2019	3	4	X		X			161
SEER/10.1/002/2018	Bitacora	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/003/2018	Bomberos	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/005/2018	Cedie No. 1	X			2018	2019	3	4	X		X			189
SEER/10.1/006/2018	Cedie No. 2	X			2018	2019	3	4	X		X			123
SEER/10.1/007/2018	Cedie No. 3	X			2018	2019	3	4	X		X			155
SEER/10.1/008/2018	Cedie No. 4	X			2018	2019	3	4	X		X			91
SEER/10.1/009/2018	Cedie No. 5mat.	X			2018	2019	3	4	X		X			127
SEER/10.1/010/2018	Cedie No. 5V	X			2018	2019	3	4	X		X			65
SEER/10.1/011/2018	Cedie No. 6	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/012/2018	Cedie No. 7	X			2018	2019	3	4	X		X			71
SEER/10.1/013/2018	Cedie No. 8	X			2018	2019	3	4	X		X			81
SEER/10.1/014/2018	Cedie No. 9	X			2018	2019	3	4	X		X			104

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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/015/2018	Centro de Maestros	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/016/2018	Copiadora del Departamento	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/017/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/018/2018	Consejo Técnico del Depto.	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/019/2018	Consejo Técnico Consultivo	X			2018	2019	3	4	X		X			163
SEER/10.1/020/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/021/2018	Coordinaciónde Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			193
SEER/10.1/022/2018	Cruz Roja	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/023/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/024/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			81
SEER/10.1/025/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			315
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/027/2018	Descuentos	X			2018	2019	3	4	X		X			206
SEER/10.1/028/2018	Dif	X			2018	2019	3	4	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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/029/2018	Diario Oficial	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/030/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/031/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			185
SEER/10.1/032/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			625
SEER/10.1/033/2018	Dirección de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/034/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			105
SEER/10.1/035/2018	Estadística Avances (CUESTION DE PRESUPUESTOS)	X			2018	2019	3	4	X		X			252
SEER/10.1/036/2018	Facturas Agosto	X			2018	2019	3	4	X		X			418
SEER/10.1/037/2018	Facturas Septiembre	X			2018	2019	3	4	X		X			618
SEER/10.1/038/2018	Frescos Agosto	X			2018	2019	3	4	X		X			106
SEER/10.1/039/2018	Frescos Septiembre	X			2018	2019	3	4	X		X			268
SEER/10.1/040/2018	Fumigación	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/041/2018	Graficas de logros alcanzados en el Nivel Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			129
SEER/10.1/042/2018	Informe Actividades Apoyos Técnicos Pedagógicos	X			2018	2019	3	4	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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/043/2018	Informe de Actividades Doctoras	X			2018	2019	3	4	X		X			88
SEER/10.1/044/2018	Invitaciones	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/045/2018	Manuales de Organización	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/046/2018	Oficio Directoras	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/047/2018	Oficio Alimentos	X			2018	2019	3	4	X		X			116
SEER/10.1/048/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 1	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/049/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 2	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/050/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 3	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/051/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 4	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/052/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 mat.	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/053/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 Vesp.	X			2018	2019	3	4	X		X			31
SEER/10.1/054/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 6	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/055/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 7	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/056/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 8	X			2018	2019	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

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/057/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 9	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/058/2018	Peso y Talla	X			2018	2019	3	4	X		X			158
SEER/10.1/059/2018	Premios Estatales y Municipales	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/060/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/061/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/062/2018	Reporte Personal de CEDIE´S	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/063/2018	Reporte de Movimiento de Alumnos Altas y Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/064/2018	Reporte Personal CEDIE'S	X			2018	2019	3	4	X		X			60
SEER/10.1/065/2018	Salubridad	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/066/2018	Sege	X			2018	2019	3	4	X		X			155
SEER/10.1/067/2018	Tarjetas	X			2018	2019	3	4	X		X			165
SEER/10.1/068/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			56
SEER/10.1/069/2018	Viaticos	X			2018	2019	3	4	X		X			422
SEER/10.1/070/2018	Zona Escolar 01	X			2018	2019	3	4	X		X			61

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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/071/2018	Zona Escolar 02	X			2018	2019	3	4	X		X			49
SEER/10.1/001/2019	Cedie No. 1	X			2019		3	4	X		X			34
SEER/10.1/002/2019	Cedie No. 2	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/003/2019	Cedie No. 3	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/004/2019	Cedie No. 4	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/005/2019	Cedie No. 5Mat.	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/006/2019	Cedie No. 5Vesp.	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/007/2019	Cedie No. 6	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/008/2019	Cedie No. 7	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/009/2019	Cedie No. 8	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/010/2019	Cedie no. 9	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/011/2019	Centro de Maestros	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/012/2019	Conafe	X			2019		3	4	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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/013/2019	Consejo Tecnico	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/014/2019	Copiadora del Depto.	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2019	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/016/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/020/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/021/2019	Descuentos	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/022/2019	DIF	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/023/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			56
SEER/10.1/024/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/025/2019	Dirección de Planeación	X			2019		3	4	X		X			83
SEER/10.1/026/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			35

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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/027/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			281
SEER/10.1/028/2019	Fumigación	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/029/2019	Informe Doctoras	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/030/2019	Invitaciónes	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/031/2019	Ordenes de Servicio Cedie 1	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/032/2019	Ordenes de Servicio Cedie 2	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/033/2019	Ordenes de Servicio Cedie 3	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/034/2019	Ordenes de Servicio Cedie 4	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/035/2019	Ordenes de Servicio Cedie 5Mat.	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/036/2019	Ordenes de Servicio Cedie 5Vesp	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/037/2019	Ordenes de Servicio Cedie 6	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/038/2019	Ordenes de Servicio Cedie 9	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/039/2019	Premios Municipales y Estatales	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/040/2019	Programas Federales	X			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

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/041/2019	Ordenes de Servicio Cedie 9	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/042/2019	Premios Municipales y Estatales	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/043/2019	Programas Federales	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/044/2019	Reportes personal CEDIE'S	X			2019		3	4	X		X			101
SEER/10.1/045/2019	Sege	X			2019		3	4	X		X			69
SEER/10.1/046/2019	Snte	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/047/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/048/2019	Tarjetas	X			2019		3	4	X		X			62
SEER/10.1/049/2019	Viaticos	X			2019		3	4	X		X			166
SEER/10.1/050/2019	Zona escolar 01	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/051/2019	Zona escolar 02	X			2019		3	4	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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 5 Estadísticas

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/11.5/001/2018	Estadísticas Oficio	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/11.5/002/2018	Estadisticas Inicial Zona 01	X			2018	2019	3	4	X		X			247
SEER/11.5/003/2018	Estadisticas Preescolar Zona 01	X			2018	2019	3	4	X		X			307
SEER/11.5/004/2018	Estadisticas Inicial Zona 02	X			2018	2019	3	4	X		X			315
SEER/11.5/005/2018	Estadisticas Preescolar Zona 02	X			2018	2019	3	4	X		X			237
SEER/11.5/001/2019	Estadísticas Oficio	X			2019		3	4	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 Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
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	Asociación de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/002/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			227
SEER/10.1/003/2018	CEDIE No. 1 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			206
SEER/10.1/004/2018	CEDIE No. 3 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			81
SEER/10.1/005/2018	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/006/2018	CEDIE No. 5 vespertino Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/007/2018	CEDIE No. 8 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/10.1/008/2018	Consejos Participación Social en la Educación	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/009/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/011/2018	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			174
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			164
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Descuentos	X			2018	2019	3	4	X		X			99
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			36
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			28

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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
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/10.1/018/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			111
SEER/10.1/019/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/020/2018	Inspección Documentos	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/021/2018	Inspección Memorandums	X			2018	2019	3	4	X		X			407
SEER/10.1/022/2018	Inspección Oficios	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/023/2018	Inspección Pases de salida	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/024/2018	Leyes y Reglamentos	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/025/2018	Movimiento de Alumnos	X			2018	2019	3	4	X		X			95
SEER/10.1/026/2018	Movimiento de Personal	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/027/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/028/2018	Tarjetas	X			2018	2019	3	4	X		X			90
SEER/10.1/029/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			86
SEER/10.1/030/2018	Viaticos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
	INICIA CICLO ESCOLAR 2019-2020													
SEER/10.1/001/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			70
SEER/10.1/002/2019	CEDIE No. 1 Documentación	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/003/2019	CEDIE No. 3 Documentación	X			2019		3	4	X		X			14

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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
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/10.1/004/2019	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/005/2019	CEDIE No. 5 vespertino Documentación	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/006/2019	CEDIE No. 8 Documentación	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/007/2019	Consejo Escolar de Participación Social	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/008/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/009/2019	Coordinación Servicio Docente	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/010/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/012/2019	Descuentos	X			2019		3	4	X		X			29
SEER/10.1/013/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/014/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/015/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/016/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/018/2019	Inspección Documentos	X			2019		3	4	X		X			33
SEER/10.1/019/2019	Inspección Memorandums	X			2019		3	4	X		X			125
SEER/10.1/020/2019	Inspección Oficios	X			2019		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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
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/10.1/021/2019	Inspección Pases de salida	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/022/2019	Movimiento de Alumnos	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/023/2019	Movimiento de Personal	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/024/2019	Tarjetas	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/025/2019	Transparencia	X			2019		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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 5 Estadísticas

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/11.5/001/2018	EI	X			2018	2019	5	5	X		X			86
SEER/11.5/002/2018	911	X			2018	2019	5	5	X		X			113
SEER/11.5/003/2018	Estadistica Inicial	X			2018	2019	5	5	X		X			235
SEER/11.5/004/2018	Estadistica Preescolar	X			2018	2019	5	5	X		X			190
	INICIA CICLO ESCOLAR 2019-2020													

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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
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	Servicio Profesional Docente	X			2016	2019	3	4	X		X			214
SEER/10.1/002/2018	Actas Calendario Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			147
SEER/10.1/003/2018	Bitacora de Recepción de Documentos	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/005/2018	CEDIE NO. 2 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/006/2018	CEDIE NO. 4 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			68
SEER/10.1/007/2018	CEDIE NO. 6 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/008/2018	CEDIE NO. 7 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/009/2018	CEDIE NO. 9 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/010/2018	Consejos Escolares de Participacción Social	X			2018	2019	3	4	X		X			80
SEER/10.1/011/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			135
SEER/10.1/012/2018	Deducciones	X			2018	2019	3	4	X		X			134
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/014/2018	Direccion de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
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/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			113
SEER/10.1/016/2018	Direccion General	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/017/2018	Disposiciones Legales	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2018	Incapacidades Personal CEDIES 2 y 4	X			2018	2019	3	4	X		X			331
SEER/10.1/019/2018	Incapacidades Personal CEDIES 6, 7 y 9	X			2018	2019	3	4	X		X			327
SEER/10.1/020/2018	Memorandum Depto. Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			156
SEER/10.1/021/2018	Memorandum de Inspeccion	X			2018	2019	3	4	X		X			214
SEER/10.1/022/2018	Oficios de Depto de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/023/2018	Oficios de Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			152
SEER/10.1/024/2018	Plataforma Nacional	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/025/2018	Programa Johnson & Johnson	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/026/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			86
SEER/10.1/027/2018	Tarjetas	X			2018	2019	3	4	X		X			73
SEER/10.1/028/2018	Viaticos	X			2018	2019	3	4	X		X			210

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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
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	
Periodo que se Reporta Enero - Septiembre 2019														
SEER/10.1/001/2019	Servicio Profesional Docente	X			2016		3	4	X		X			214
SEER/10.1/002/2019	Actas de Sociedad de Padres Ciclo 2019-2020	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/003/2019	Bitacora de Recepción de Documentos	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/004/2019	CEDIE NO. 2 Documentación	X			2019		3	4	X		X			77
SEER/10.1/005/2019	CEDIE NO. 4 Documentación	X			2019		3	4	X		X			34
SEER/10.1/006/2019	CEDIE NO. 6 Documentación	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/007/2019	CEDIE NO. 7 Documentación	X			2019		3	4	X		X			25
SEER/10.1/008/2019	CEDIE NO. 9 Documentación	X			2019		3	4	X		X			55
SEER/10.1/009/2019	Consejos Escolares de Participacion Social	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/010/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			35
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/012/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2019	Deducciones	X			2019		3	4	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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
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/10.1/014/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/015/2019	Memorandum Depto. Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/016/2019	Memorandum de Inspeccion	X			2019		3	4	X		X			63
SEER/10.1/017/2019	Oficios de Depto de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			69
SEER/10.1/018/2019	Oficios de Inspección	X			2019		3	4	X		X			93
SEER/10.1/019/2019	Plataforma Nacional	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/020/2019	Reportes del Programa de Administración de Riesgos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/021/2019	Tarjetas	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/022/2019	Viaticos	X			2019		3	4	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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica

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/11.5/001/2018	Estadisticas Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			252
SEER/11.5/002/2018	Estadisticas Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			256

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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccción de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 1
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	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/002/2018	Departamento Técnico Pedagógico	x			2018		3	4	x		x			83
SEER/10.1/003/2018	Fortalecimiento a la calidad educativa (autonomia curricular)	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/004/2018	Coordinación Servicio Profesional Docente	x			2018		3	4	x		x			47
SEER/10.1/005/2018	IPMP (Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino)	x			2018		3	4	x		x			11
SEER/10.1/006/2018	Educación especial, departamento	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/007/2018	Carrera Administrativa, coordinación	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/008/2018	Unidad de Transparencia	x			2018		3	4	x		x			51
SEER/10.1/009/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			95
SEER/10.1/010/2018	Exhortos legislativos	x			2018		3	4	x		x			47
SEER/10.1/011/2018	Educación Inicial y Preescolar, coordinación de	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/012/2018	Educ. Primaria, secundaria y especial, coordinación de	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/013/2018	Programa nacional de convivencia	x			2018		3	4	x		x			23
SEER/10.1/014/2018	Fortalecimiento de la Calidad Educativa	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/015/2018	México Conectado, programa	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/016/2018	Prevención y seguridad escolar, estrategia de atención para la	x			2018		3	4	x		x			29
SEER/10.1/017/2018	Comité de Contraloría Social	x			2018		3	4	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

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 01
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Serivicios 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/10.1/018/2018	Escuela al Centro, programa	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/019/2018	Secretaria de Salud	x			2018		3	4	x		x			19
SEER/10.1/020/2018	Planeación y Evaluacion, Dirección	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/021/2018	PEIE, Infraestructura	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/022/2018	Expediente Técnico	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/023/2018	Control Escolar, departamento	x			2018		3	4	x		x			19
SEER/10.1/024/2018	Estadística, departamento	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/025/2018	Eventos especiales	x			2018		3	4	x		x			18
SEER/10.1/026/2018	Servicios administrativos, Dirección	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/027/2018	Libros contables	x			2018		3	4	x		x			37
SEER/10.1/028/2018	Recursos Humanos	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/029/2018	Recursos materiales	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/030/2018	Inventario, departamento preescolar	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/031/2018	Archivo de tramite	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/032/2018	Estímulos y recompensas	x			2018		3	4	x		x			51
SEER/10.1/033/2018	Memorandums, minuta	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/034/2018	Oficios Minuta	x			2018		3	4	x		x			28

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

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 01
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/10.1/035/2018	OIC, Organo de Control Interno	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/036/2018	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/037/2018	Derechos humanos	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/038/2018	Cegaip	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/039/2018	Practicas profesionales	x			2018		3	4	x		x			22
SEER/10.1/040/2018	S.N.T.E.	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/041/2018	Cultura y Deportes, Dirección	x			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/042/2018	Educación Física y Deportes, departamento	x			2018		3	4	x		x			22
SEER/10.1/043/2018	Bibliotecas y Becas, Departamento	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/10.1/044/2018	Cultura Departamento	x			2018		3	4	x		x			25
SEER/10.1/045/2019	Diplomado " Una gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje"	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/046/2019	PRONI (Programa Nacional de Inglés)	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/047/2019	PROEME (PEEME)	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/048/2019	SISAT	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/001/2019	Tecnico Pedagogico, Depto	x			2019		3	4	x		x			25
SEER/10.1/002/2019	Servicio Profesional Docente	x			2019		3	4	x		x			57
SEER/10.1/003/2019	Unidad de Trasparencia	x			2019		3	4	x		x			32

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

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez , Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 1
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/10.1/004/2019	Exortos	x			2019		3	4	x		x			19
SEER/10.1/005/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019		3	4	x		x			42
SEER/10.1/006/2019	PFCE - Fortalecimiento a la Calidad Educativa	x			2019		3	4	x		x			22
SEER/10.1/007/2019	Planeación y Evaluación, Depto	x			2019		3	4	x		x			16
SEER/10.1/008/2019	Expediente Técnico	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/009/2019	Asociación Padres de Familia	x			2019		3	4	x		x			11
SEER/10.1/010/2019	Recursos Materiales	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/10.1/011/2019	Libros Contables	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/012/2019	SNTE	x			2019		3	4	x		x			13
SEER/10.1/013/2019	Educación Fisíca y Deporte Escolar	x			2019		3	4	x		x			32
SEER/10.1/014/2019	Becas	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/015/2019	Cultura	x			2019		3	4	x		x			51
SEER/10.1/016/2019	Transparencia y Acceso a la Información	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/017/2019	Educación Especial	x			2019		3	4	x		x			7
SEER/10.1/018/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019		3	4	x		x			23
SEER/10.1/019/2019	Dirección General	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/020/2019	Practicas Profesionales	x			2019		3	4	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

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 1
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/10.1/021/2019	Organo Interno de Control	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/10.1/022/2019	Coord. De Educ. Inicial y Preescolar	x			2019		3	4	x		x			11
SEER/10.1/023/2019	Coord de Educ Primaria y secundaria	x			2019		3	4	x		x			21
SEER/10.1/024/2019	Informes	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/025/2019	Sirección de Servicios Educativos	x			2019		3	4	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

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 01, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación, Información, Evaluación, y Políticas Educativas
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/11.5/001/2018	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019 INICIO DE CURSOS	x			2018	2019	3	4	x		x			168
SEER/11.5/001/2019	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019 PRIMER PERIODO	x			2018	2019	3	4	x		x			162
SEER/11.5/002/2019	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019 FIN DE CURSOS	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/11.5/003/2019	FORMATOS IAR Y PREL	X			2019	2019	3	4	X		X			112

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

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 01, Educación Preescolar
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	Direccion General	x			2018	2019	3	4	x		x			11
SEER/10.1/002/2018	Direccion de Servicios Educativos	x			2018	2019	3	4	x		x			12
SEER/10.1/003/2018	Subdireccion de Educacion Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/004/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2018	2019	3	4	x		x			239
SEER/10.1/005/2018	Zona 01 Preescolar	x			2018	2019	3	4	x		x			282
SEER/10.1/006/2018	Carrera Administrativa	x			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeacion	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Educacion Especial	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/009/2018	Departamento Tecnico Pedagogico	x			2019	2019	3	4	x		x			2
SEER/10.1/001/2019	Coordinacion de Servicio Profesional Docente	x			2019	2019	3	4	x		x			2
SEER/10.1/002/2019	Direccion General	X			2019	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/003/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2019	2019	3	4	x		x			56
SEER/10.1/004/2019	Zona 01 Preescolar	X			2019	2019	3	4	x		x			78

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

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 02, Educación Preescolar
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/002/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Peie	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.5/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.5/008/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Evaluación Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/010/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Coordinación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/012/2018	Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			177
SEER/10.1/013/2018	Jefatura	X			2018	2019	3	4	X		X			183
SEER/10.1/014/2018	Jefatura de Educación Física y Artisticas	X			2018	2019	3	4	X		X			19

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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 02, Educación Preescolar
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/10.1/015/2018	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/016/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/017/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2018	2019	3	4	X		X			97
SEER/10.1/018/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2018	2019	3	4	X		X			181
SEER/10.1/019/2018	CEZ, Unidades Admiistrativas del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/002/2018	Libros Contables	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2018	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	Peie	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/008/2018	Subdirección de Educación Básica	X			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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra.Rocío Rodríguez Cruz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 02, Educación Preescolar
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/10.1/009/2018	Jefatura	X			2019		3	4	X		X			47
SEER/10.1/010/2018	Inspección	X			2019		3	4	X		X			38
SEER/10.1/011/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2019		3	4	X		X			30
SEER/10.1/012/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2019		3	4	X		X			46
SEER/10.1/013/2018	CEZ, Unidades Admiistrativas del S.E.E.R.	X			2019		3	4	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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 03, Educación Preescolar
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/003/2018	Departamento 01 de Educacion Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			191
SEER/10.1/004/2018	Inspección 03 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			205
SEER/10.1/005/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/008/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Inicio de Curso)	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/10.1/009/2018	Estadística 911.1	X			2018	2019	3	4	X		X			462
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/011/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/012/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Primer Periodo)	X			2018	2019	3	4	X		X			97
SEER/10.1/013/2018	Departamento 01 de Educacion Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/014/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/015/2018	Preinscripciones 2020	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Fin de Cursos)	X			2018	2019	3	4	X		X			98
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	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

Araceli Mendoza Vega, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 03, Educación Preescolar
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/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2019	Departamento 01 de Educacion Preescolar	X			2019		3	4	X		X			54
SEER/10.1/004/2019	Inspección 03 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			49
SEER/10.1/005/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/009/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Formatos estadísticos EST,IP Y RH (Inicio de Cursos)	X			2019		3	4	X		X			52
SEER/10.1/011/2019	Estadística 911.1	X			2019		3	4	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

Araceli Mendoza Vega, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Preescolar
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/006/2018	Subdirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			197
SEER/10.1/007/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/10.1/008/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/009/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/010/2018	Departamento 1 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/011/2018	Formatos Estadísticos (EST,RH,PP,IP,UA,CEZ)	X			2018	2019	3	4	X		X			283
SEER/10.1/012/2018	Altas y bajas Jardines Particulares	X			2018	2019	3	4	X		X			273
SEER/10.1/013/2018	Altas y bajas Jardines Oficiales	X			2018	2019	3	4	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

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Preescolar
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/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			29
SEER/10.1/007/2019	Programas Federales	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/009/2019	Departamento 1 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/010/2019	Formatos estadísticos, RH, IP, EST, CEZ, UA	X			2019		3	4	X		X			73

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 Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 05 Educación Preescolar
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	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/002/2018	Correspondencia General	X			2018		3	4	X		X			492
SEER/10.1/003/2018	Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			188
SEER/10.1/004/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/005/2018	Evaluación Docente	X			2018		3	4	X		X			45
SEER/10.1/006/2018	CEGAIP	X			2018		3	4	X		X			98
SEER/10.1/007/2018	Correspondencia General Externa	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/008/2018	Participación Social	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/009/2018	Padres de Familia	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/010/2018	Convocatorias y Concursos	X			2018		3	4	X		X			39
SEER/10,1/011/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10,1/012/2018	Educación Fisica	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10,1/013/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10,1/014/2018	Estadistica	X			2018		3	4	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

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 05 Educación Preescolar
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/10.1/015/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10,1/017/2018	Altas y Bajas	X			2018		3	4	X		X			175
SEER/10,1/018/2018	Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10,1/0012019	Correspondencia General	X			2019		3	4	X		X			193
SEER/10,1/002/2019	Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10,1/003/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			79
SEER/10,1/004/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10,1/005/2019	Altas y Bajas	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10,1/0106/2019	Evaluación Docente	X			2019		3	4	X		X			28
SEER/10,1/007/2019	CEGAIP	X			2019		3	4	X		X			35
SEER/10,1/008/2019	Participacion Social	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10,1/009/2019	Correspondencia General Externa	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10,1/010/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	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

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 05 Educación Preescolar
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/10,1/011/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10,1/012/2019	Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10,1/013/2019	Estadisticas	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10,1/014/2019	Departamento de Becas	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10,1/015/2019	convocatorias, talleres, Concursos	X			2019		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

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles , Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 06, Educación Preescolar
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	Inspección Zona 06 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de Proceso de Evaluación Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/003/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			257
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/005/2018	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/006/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			91
SEER/10.1/008/2018	CEGAIP	X			2018	2019	3	4	X		X			198
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018	2019	3	4	X		X			61
SEER/10.1/011/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/012/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/013/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Estadística 911.1	X			2018	2019	3	4	X		X			240
SEER/10.1/015/2018	Formatos RH, PP, IP,	X			2018	2019	3	4	X		X			102
SEER/10.1/016/2018	Listados de Control Escolar de Inicio de Ciclo Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			95
SEER/10.1/017/2018	Formatos RH, PP, IP, EST Primer Período	X			2018	2019	3	4	X		X			91

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 Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 06, Educación Preescolar
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/10.1/018/2018	Listados de Control Escolar Primer Período	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/019/2018	Formatos RH, PP, IP, EST Fin de Cursos	X			2018	2019	3	4	X		X			94
SEER/10.1/020/2018	Listados de Control Escolar Fin de Cursos	X			2018	2019	3	4	X		X			153
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			48
SEER/10.1/002/2019	Programas Federales	X			2019		3	4	X		X			36
SEER/10.1/003/2019	CEGAIP	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/004/2019	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2019	Coordinación de Proceso de Evaluación Docente	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/007/2019	Inspección Zona 06 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/009/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/010/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/012/2019	Estadística 911.1	X			2019		3	4	X		X			150
SEER/10.1/013/2019	Formatos RH, PP, IP,	X			2019		3	4	X		X			63
SEER/10.1/014/2019	Listados de Control Escolar de Inicio de Ciclo Escolar	X			2019		3	4	X		X			85

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 Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			359
SEER/10.1/002/2018	Programa de Salud	X			2018	2019	3	4	X		X			167
SEER/10.1/003/2018	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/005/2018	Solicitud de Material	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Plataforma Estatal de Información Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			65
SEER/10.1/008/2018	Educación Artística	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/009/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/010/2018	Coordinación de Educ. Inicial y Preesc.	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/011/2018	Infraestructura	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/012/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/013/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/015/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			110
SEER/10.1/016/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/017/2018	Expedientes Técnicos	X			2018	2019	3	4	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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/018/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/019/2018	Oficios de justificación de ATP	X			2018	2019	3	4	X		X			108
SEER/10.1/020/2018	Reuniones de Jefatura	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/021/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/022/2018	Jornadas de Observación y Práct. Doc.	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/023/2018	Programa Federal México Conectado	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/024/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			75
SEER/10.1/025/2018	Programa de Reciclado por la Educación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/028/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			36
SEER/10.1/029/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/030/2018	Academia de Educación Fisica	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/031/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/032/2018	Departamento de Educación Física y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/033/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/035/2018	Manuales de Organización y Procedimientos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/036/2018	SNTE	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/037/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/038/2018	Comité de Contraloría Social	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/039/2018	Centro de Maestros San Luis II	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/040/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/041/2018	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/042/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/043/2018	Departamento de Contraloría Interna	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/044/2018	Programa Nacional de Inglés	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/045/2018	Control Interno	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/046/2018	Supervisión y Vigilancia	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/047/2018	Plan Operativo Anual	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/048/2018	Restructuración del Nivel de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/049/2018	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/050/2018	Proyecto de Supervisión y Seguimiento SATE	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/051/2018	Premios Estatal y Municipales 2019	X			2018	2019	3	4	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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/001/2019	Subdirección	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/002/2019	Oficios de Justificación de ATP´S	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/003/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/004/2019	Educación Física	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/005/2019	Educación Artística	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/006/2019	Prácticas Docentes y Jornadas de Observación	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/007/2019	Solicitud de Material	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/009/2019	Plataforma Estatal de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Planeación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			39
SEER/10.1/013/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/014/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/015/2019	PEIE (Plataforma Estatal de Información Educativa)	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/016/2019	Expedientes Técnicos	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/017/2019	PTAR (Plan de Trabajo de Administración de Riesgos)	X			2019		3	4	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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/018/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/019/2019	Exhortos Legislativos	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/020/2019	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/021/2019	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/022/2019	SNTE	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/023/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			28
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Estadística	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/025/2019	Centro de Maestros San Luis II	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/027/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		3	4	X		X			21
SEER/10.1/028/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/029/2019	Consejo Técnico de Jefatura	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/030/2019	Comité de Contraloría Social	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/031/2019	Control Interno	X			2019		3	4	X		X			28
SEER/10.1/032/2019	Consejos Escolares de Participación Social	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/033/2019	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/034/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019		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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/035/2019	Infraestructura Educativa	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/036/2019	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2019		3	4	X		X			25
SEER/10.1/037/2019	Programa de Salud	X			2019		3	4	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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, 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-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 07 Preescolar - Educación Preescolar 2
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	Nuevo Modelo Educativo /APRENDIZAJES CLAVE	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/002/2018	Dirección general	X			2018	2019	3	4	x		X			51
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Dirección de planeacion /CULTURA	X			2018	2019	3	4	X		X			41
SEER/10.1/007/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			140
SEER/10.1/008/2018	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2018	2019	3	4	X		X			260
SEER/10.1009/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			60
SEER/10.1/010/2018	Altas y Bajas de Personal Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/011/2018	Inventario y Equipo de Mobiliario	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/012/2018	Acuerdos de Educacion Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			134
SEER/10.1/013/2018	Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Plataforma Nacional	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/015/2018	Derechos humanos/ DIPLOMADO	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/016/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	x		x			24
SEER/10.1/017/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			52

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

Rosa Preciado González- Controlador Admitivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodríguez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 07 Preescolar - Educación Preescolar 2
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/10.1001/20019	Direccion de Planeación	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/002/2019	Direccion General	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/003/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/004/2019	Inspeccion de Preescolar Zona 07	X			2019		3	4	X		X			60
SEER/10.1/005/2019	Altas y Bajas de Personal Docente	X			2019		3	4	X		X			87
SEER/10.1/006/2019	Inventario y Equipo de Mobiliario	X			2019		3	4	X		X			94
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		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

Rosa Preciado González- Controlador

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodríguez - Inspectora

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 08, Educación Preescolar
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	Subdirección de Educación Básica	x			2018	2019	3	4			X			189
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de educación inicial y preescolar	x			2018	2019	3	4			X			4
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Planeación	x			2018	2019	3	4			X			7
SEER/10.1/004/2018	Expediente Técnico	x			2018	2019	3	4			X			7
SEER/10.1/005/2018	Departamento 2 de Preescolar	x			2018	2019	3	4			X			53
SEER/10.1/006/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2018	2019	3	4			X			14
SEER/10.1/007/2018	PEIE	x			2018	2019	3	4			X			5
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018	2019	3	4			X			14
SEER/10.1/009/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	x			2018	2019	3	4			X			50
SEER/10.1/010/2018	Infraestructura Física Educativa	x			2018	2019	3	4			X			6
SEER/10.1/011/2018	Consejos Escolares de participación Social	x			2018	2019	3	4			X			26
SEER/10.1/012/2018	Asociación de Padres de Familia	x			2018	2019	3	4			X			43
SEER/10.1/013/2018	Coordinación de Eventos Especiales	x			2018	2019	3	4			X			5
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4			X			10
SEER/10.1/015/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4			X			5
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Becas	X			2018	2019	3	4			X			6
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Educ. Física y Deporte	X			2018	2019	3	4			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

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solis Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 08, Educación Preescolar
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/10.1/018/2018	Inspección 08 de Preescolar	X			2018	2019	3	4			X			26
SEER/10.1/019/2018	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	X			2018	2019	3	4			X			19
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4			X			15
SEER/10.1/021/2018	Comités de Contraloria Social	X			2018	2019	3	4			X			9
SEER/10.1/022/2018	Dirección de Cultura	X			2018	2019	3	4			X			8
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4			X			3
SEER/10.1/024/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4			X			4
SEER/10.1/025/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4			X			7
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4			X			2
SEER/10.1/027/2018	Coordinación de Primaria y Secundaria	X			2018	2019	3	4			X			2
SEER/10.1/001/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4			X			36
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Planeación	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4			X			3
SEER/10.1/004/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4			X			4
SEER/10.1/005/2019	Inspección 08 de Preescolar	X			2019		3	4			X			14
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Cultura	X			2019		3	4			X			3
SEER/10.1/007/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019		3	4			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

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solis Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 08, Educación Preescolar
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/10.1/008/2019	Departamento de Eventos Especiales	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/010/2020	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2019		3	4			X			2
SEER/10.1/011/2021	Recursos Materiales	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/012/2019	Dirección de Educación Básica de SEGE	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/013/2020	Órgano Interno de Control	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/014/2021	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/015/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4			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

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solis Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
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	IAR 2017-2018	X			2018	2019	3	4	X		X			93
SEER/10.1/002/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/003/2018	Plataforma Estatal de Educación Educativa (PEIE)	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/004/2018	Reanudación de Labores	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/006/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			71
SEER/10.1/007/2018	Permisos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/008/2018	Expediente Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/009/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/010/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/011/2018	Infraestructura	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/012/2018	Acuses de Inspección de Preescolar Zona 09	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/015/2018	CEGAIP	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/016/2018	Solicitudes Autorización de Personal Docente y Directivo	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			59

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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondenicia

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/10.1/018/2018	Plan de Actividades	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/019/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/020/2018	Derechos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/021/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/022/2018	Visitas de Acompañamiento	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/023/2018	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/024/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/025/2018	Programa Autonomia Curricular	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Asesor Técnico Temporal con Funciones de Apoyo	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/027/2018	Asesor Técnico Pedagógico Temporal por Reconocimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/028/2018	Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/029/2018	Educación Artística	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/030/2018	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/031/2018	Programa Nacional de Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/032/2018	Estadistica, RH, PP e IP	X			2018	2019	3	4	X		X			207
SEER/10.1/033/2018	Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/034/2018	Contraloria Social	X			2018	2019	3	4	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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
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/10.1/035/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/036/2018	Centro de Maestros	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/037/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/038/2018	Clausura de Actividades de Jardines de Niños	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/039/2018	911 de Jardines de Niños e Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			448
SEER/10.1/040/2018	Programa Nacional de Salud	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/041/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/042/2018	Rendición de Cuentas	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/043/2018	Cedulas de Traslado	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/044/2018	Cedulas de Altas por Traslado	X			2018	2019	3	4	X		X			114
SEER/10.1/045/2018	Decretos	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/046/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/047/2018	Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/048/2018	Programa Reforma Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/002/2019	Plataforma Estatal de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/003/2019	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2019		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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
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/10.1/004/2019	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Plataforma Estatal de Educación Educativa (PEIE)	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/008/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/010/2019	Exhortos	X			2019		3	4	X		X			39
SEER/10.1/011/2019	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/012/2019	SNTE (Sección 52)	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/013/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			23
SEER/10.1/014/2019	Control Interno	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/015/2019	Permisos Escolares	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/016/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/017/2019	Consejos Escolares de Participación Social	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/018/2019	Becas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2019	Proyecto de supervisión	X			2019		3	4	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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Supervisora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
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/10.1/021/2019	Convocatorias	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/022/2019	Desempeño de autoridades escolares a traves de la gestión educativa	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/023/2019	Aisistencia, acompañamiento y supervisión pedagógica	X			2019		3	4	X		X			25
SEER/10.1/024/2019	Informe de PEMC	X			2019		3	4	X		X			87
SEER/10.1/025/2019	Actualización, capacitación y superación profesional	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/026/2019	Atención a familias	X			2019		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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Supervisora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar
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	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			222
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de Incial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2018	Dirtección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			116
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			60
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			30
SEER/10.1/009/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/010/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			73
SEER/10.1/012/2018	Plataforma	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/013/2018	Servicio Profesional Docente (Evaluación)	X			2018	2019	3	4	X		X			63
SEER/10.1/014/2018	Visitas de Evaluación Diagnóstica	X			2018	2019	3	4	X		X			68
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/016/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/10.1/017/2018	Cursos, Talleres y Cqapacitaciones	X			2018	2019	3	4	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

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar
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/10.1/018/2018	Restructuración de Zona	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Integración Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/020/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/005/2019	Expedientes Técnicos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2019	Plataforma PEIE / Plataformas	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/012/2019	Programas	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/013/2019	Exhortos Honorable Congreso de la Unión	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/014/2019	Justificantes Salidas Visitas a Jardines de Niños	X			2019		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

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar
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/10.1/015/2019	Cursos Talleres y Capacitaciones	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/016/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Integración Educativa	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/018/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		3	4	X		X			21
SEER/10.1/019/2019	Comités	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/020/2019	Control Interno	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/021/2019	Departamento de Estadística	X			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

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero -Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
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	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			153
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			78
SEER/10.1/003/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			109
SEER/10.1/004/2018	Programa de Reciclando por la Educación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Plataformas (P.E.I.E., Ruta de Mejora)	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/006/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/10.1/008/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			52
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/010/2018	Oficios Comisión A.T.P.	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			54
SEER/10.1/012/2018	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/013/2018	Actualización de Expedientes Técnicos	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/014/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			86
SEER/10.1/017/2018	Programa Federal México Conectado	X			2018	2019	3	4	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

Juana Virginia Cadena Zaragzoa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero -Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
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/10.1/018/2018	Jornada de Observación y Prácticas BECENE	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/019/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/020/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/021/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/022/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			116
SEER/10.1/023/2018	Departamento de Estadisticas	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Academias de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/025/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/027/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/028/2018	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/029/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			97
SEER/10.1/030/2018	Departamento de Comunicación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/031/2018	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			77
SEER/10.1/032/2018	Preinscripciones 2019	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/033/2018	Plataforma Nacional	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/001/2019	Libros Contables	X			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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
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/10.1/002/2019	Transparencia y Acceso a la Información pública	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Eventos Especiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/004/2019	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Planeación y Evaluación (PEIE)	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2019	Departamento de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2019	Participación Social en Educación CEPS y APF	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/008/2019	Expediente Técnico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/010/2019	Departamento Técnico	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/011/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/012/2019	Coordinación de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/014/2019	Departamento 2, de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/015/2019	Inspección 11 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			54
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Culutra	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Becas	X			2019		3	4	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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 12 Preescolar
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER.10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			30
SEER.10.1/003/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			240
SEER.10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER.10.1/005/2018	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER.10.1/006/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER.10.1/007/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER.10.1/008/2018	Inspección Zona 12	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER.10.1/009/2018	Depto Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER.10.1/010/2018	Depto Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER.10.1/011/2018	Depto Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER.10.1/012/2018	Periodico Oficial del Gobierno del Estado	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER.10.1/013/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER.10.1/001/2019	Dirección General	X			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

Silvia Camacho Cabrera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Areli Zúñiga Herrejón Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 12 Preescolar
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.10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			11
SEER.10.1/003/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			46
SEER.10.1/004/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER.10.1/005/2019	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER.10.1/006/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019		3	4	X		X			3
SEER.10.1/007/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			14
SEER.10.1/008/2019	Inspección Zona 12	X			2019		3	4	X		X			17
SEER.10.1/009/2019	Depto Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER.10.1/010/2019	Depto Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER.10.1/011/2019	Depto Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			1
SEER.10.1/012/2019	Coordinación de Educ. Inicial y Preescolar	X			2019		3	4	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

Silvia Camacho Cabrera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Areli Zúñiga Herrejón Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
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	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Programa de Salud	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/007/2018	Expedientes Técnicos	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/008/2018	Oficios de Justificación de ATP	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/010/2018	Visitas de Supervisión y acompañamiento a Jardines de Niños	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/012/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			91
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Academia de Educación Artística	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/015/2018	Academia de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/016/2018	PEIE	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/017/2018	Oficios de Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			90

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

Ma. Magdalena Ortega García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
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/10.1/018/2018	Infraestructura	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/019/2018	Reuniones de Consejo de Jefatura	X			2018	2019	3	4	X		X			43
SEER/10.1/020/2018	Inspección 13 de nueva creación	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/021/2018	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/022/2018	Programa Nacional de Ingles (PRONI)	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/023/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/024/2018	Unidad de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/025/2018	Proyecto Estatal de Evaluación y Mejora Educativa (PROEME)	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/026/2018	Preinscripción	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/027/2018	Revisión de Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/028/2018	Reunión de Consejo de Zona	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/029/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/030/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/031/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/032/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/033/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			
SEER/10.1/034/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	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

Ma. Magdalena Ortega García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
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/10.1/035/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/036/2018	Progrma México Conectado	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/037/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/038/2018	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/039/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/040/2018	Programa de la Reforma Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/041/2018	Plan de Trabajo de Administración de Riesgos	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/042/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Oficios de Inspección	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/002/2019	Reuniones de Inspección	X			2019		3	4	X		X			28
SEER/10.1/003/2019	Plataforma Estatal	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	Plataforma Nacional	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Libros de Texto	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/008/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2019	Revisión de Libros Contables	X			2019		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

Ma. Magdalena Ortega García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
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/10.1/010/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/011/2019	Exhorto Legislativo	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/013/2019	Tarjetas Informativas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/014/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/015/2019	PEIE	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/016/2019	Departamento Técnico Pedágogico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/018/2019	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/019/2019	Pases de salida de Inspectora	X			2019		3	4	X		X			29
SEER/10.1/020/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/021/2019	Oficios de Justificación de ATP	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/022/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Educación Especial (CRIE)	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/025/2019	Departamento de Control Interno	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Planeación	X			2019		3	4	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

Ma. Magdalena Ortega García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
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/10.1/027/2019	Programa de Desarrollo Social en la Educación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/028/2019	Inventario de Mobiliario y Equipo (Oficiales)	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/029/2019	REPASE	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/030/2019	Supervisión y Vigilancia	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/031/2019	Fundación "Profr. Rafael Turrubiartes Macias"	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/032/2019	Departamento de Estadística	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/033/2019	Programa de Salud	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/034/2019	Programa Escolar de Mejora Continua	X			2019		3	4	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

Ma. Magdalena Ortega García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	x		X			3138
SEER/10.1/002/2018	Zona Escolar 01	X			2018	2019	3	4	x		X			4
SEER/10.1/003/2018	Zona Escolar 02	X			2018	2019	3	4	x		X			6
SEER/10.1/004/2018	Zona Escolar 03	X			2018	2019	3	4	x		X			8
SEER/10.1/005/2018	Zona Escolar 10	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/006/2018	Zona Escolar 13	X			2018	2019	3	4	x		X			7
SEER/10.1/007/2018	Zona Escolar 14	X			2018	2019	3	4	x		X			6
SEER/10.1/008/2018	Zona Escolar 16	X			2018	2019	3	4	x		X			3
SEER/10.1/009/2018	Coord.Educ. Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	x		X			5
SEER/10.1/010/2018	Coord..Educ. Primaria Secundaria y Especial	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/011/2018	Coord. Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Materiales	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico Pedagogico	X			2018	2019	3	4	x		X			5

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/016/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/018/2018	Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	x		X			10
SEER/10.1/019/2018	Premio Municipal y Estatal	X			2018	2019	3	4	x		X			19
SEER/10.1/020/2018	Subdirección Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	x		X			86
SEER/10.1/021/2018	Tarjetas Personal	X			2018	2019	3	4	x		X			5
SEER/10.1/022/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	x		X			3
SEER/10.1/023/02018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10,1/024/2018	Departamento de Evaluación y Desempeño	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10,1/025/2018	Invitaciones	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10,1/026/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018	2019	3	4	x		X			11
SEER/10,1/027/2018	Programa Nacional de Convivencia	X			2018	2019	3	4	x		X			7
SEER/10,1/028/2018	S.N.T.E. 52	X			2018	2019	3	4	x		X			3

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
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/10.1/028/2018	Actas y Acuerdos	X			2018	2019	3	4	x		X			3
SEER/10.1/029/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/30/2018	Departamento de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	x		X			13
SEER/10,1/31/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	x		X			6
SEER/10.1/32/2018	Dirección Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/33/2018	Permisos de Salida	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/34/2018	Programa de Participación Social	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/35/2018	Programa 5 S	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/36/2018	Programa PROSPERA	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/37/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/02/2019	Zona Escolar 01	X			2019		3	4	x		X			13
SEER/10.1/03/2019	Zona Escolar 02	X			2019		3	4	x		X			35
SEER/10.1/04/2019	Zona Escolar 03	X			2019		3	4	x		X			26
SEER/10.1/05/2019	Zona Escolar 10	X			2019		3	4	x		X			15

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
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/10.1/06/2019	Zona Escolar 13	X			2019		3	4	x		X			61
SEER/10.1/07/2019	Zona Escolar 14	X			2019		3	4	x		X			28
SEER/10.1/08/2019	Zona Escolar 16	X			2019		3	4	x		X			16
SEER/10.1/09/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	x		X			144
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Materiales	X			2019		3	4	x		X			2
SEER/10.1/011/2019	Tarjetas Personal	X			2019		3	4	x		X			22
SEER/10.1/012/2019	Dirección Cultura y Deporte	X			2019		3	4	x		X			12
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	x		X			36
SEER/10.1/014/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/015/2019	Coordinación Educ. Inicial y Preescolar	X			2019		3	4	x		X			7
SEER/10.1/016/2019	Departamento Técnico Pedagogico	X			2019		3	4	x		X			15
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/018/2019	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/019/2019	Convocatorias	X			2019		3	4	x		X			27

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
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/10.1/020/2019	Reuniones CTC CD	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/021/2019	Catálago de Centros de Trabajo	X			2019		3	4	x		X			4
SEER/10.1/022/2019	Pases de Salida	X			2019		3	4	x		X			12
SEER/10.1/023/2019	SNTE	X			2019		3	4	x		X			8
SEER/10.1/024/2019	Departamento Educación Especial	X			2019		3	4	x		X			20
SEER/10.1/025/2019	Dirección General	X			2019		3	4	x		X			16
SEER/10.1/026/2019	Transparencia	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/027/2019	Comunicación Social	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/028/2019	Oficios Jefatura	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/029/2019	Dirección Servicios Adminitrativos	X			2019		3	4	x		X			1

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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	Direccion General	X			2018	2010	2	3	X		X			32
SEER/10.1/002/2018	Recursos materiales	X			2018	2019	2	3	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Control escolar	X			2018	2019	2	3	X		X			145
SEER/10.1/004/2018	Convocatorias	X			2018	2019	2	3	X		X			69
SEER/10.1/005/2018	Cuotas y aportaciones	X			2018	2019	2	3	X		X			19
SEER/10.1/006/2018	Educacion fisica	X			2018	2019	2	3	X		X			71
SEER/10.1/007/2018	Estadistica	X			2018	2019	2	3	X		X			131
SEER/10.1/008/2018	Direccion de Planeacion y Evaluacion	X			2018	2019	2	3	X		X			15
SEER/10.1/009/2018	Indicadores educativos	X			2018	2019	2	3	X		X			1
SEER/10.1/010/2018	Inventario moviliario y equipo escolar	X			2018	2019	2	3	X		X			204
SEER/10.1/011/2018	Organización y supervicion	X			2018	2019	2	3	X		X			2
SEER/10.1/012/2018	Participacion social (APF)	X			2018	2019	2	3	X		X			228
SEER/10.1/013/2018	Jefatura e Inspeccion	X			2018	2019	2	3	X		X			293
SEER/10.1/014/2018	Procesos de Programacion	X			2018	2019	2	3	X		X			19

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

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/015/2018	Carrera administrativa y profecional docente	X			2018	2019	2	3	X		X			96
SEER/10.1/016/2018	Programas y proyectos	X			2018	2019	2	3	X		X			31
SEER/10.1/017/2018	Coordinacion	X			2018	2019	2	3	X		X			26
SEER/10.1/018/2018	Direccion de servicios administrativos	X			2018	2019	2	3	X		X			7
SEER/10.1/019/2018	Departamento juridico	X			2018	2019	2	3	X		X			10
SEER/10.1/020/2018	Subdireccion de servicios educativos	X			2018	2019	2	3	X		X			223
SEER/10.1/021/2018	Direccion de servicios educativos	X			2018	2019	2	3	X		X			16
SEER/10.1/022/2018	Tecnico pedagogico	X			2018	2019	2	3	X		X			16
SEER/10.1/023/2018	Educacion especial	X			2018	2019	2	3	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Recursos Humanos	X			2018	2019	2	3	X		X			151
SEER/10.1/025/2018	Acuses de recibo	X			2018	2019	2	3	X		X			48
SEER/10.1/026/2018	Consejo tecnico escolar	X			2018	2019	2	3	X		X			140
SEER/10.1/027/2018	Expediente escuela Angelita Martinez	X			2018	2019	2	3	X		X			28
SEER/10.1/028/2018	Expediente escuela Jose Ma. Morelos y Pavon	X			2018	2019	2	3	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

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/029/2018	Expediente Escuela Lic. Antonio Diaz Soto y Mata cct 24EPR0071Z	X			2018	209	2	3	X		X			11
SEER/10.1/030/2018	Expediente Escuela Lic. Antonio Diaz Soto y Mata cct 24EPR0052L	X			2018	2019	2	3	X		X			35
SEER/10.1/031/2018	Expediente escuela Julian de los Reyes	X			2018	2019	2	3	X		X			33
SEER/10.1/032/2018	Expediente escuela Francisco I Madero	X			2018	2019	2	3	X		X			1
SEER/10.1/033/2018	Expediente escuela J. Antonio Ponce	X			2018	2019	2	3	X		X			2
SEER/10.1/034/2018	Colegio Pedagogico Libertad	X			2018	2019	2	3	X		X			17
SEER/10.1/035/2018	Colegio Educarte	X			2018	2019	2	3	X		X			26
SEER/10.1/036/2018	Colegio El Mundo Einstein	X			2018	2019	2	3	X		X			15
SEER/10.1/037/2018	Colegio Karol Wojtyla	X			2018	2019	2	3	X		X			14
SEER/10.1/038/2018	Montreal Instituto Pedagogico	X			2018	2019	2	3	X		X			16
SEER/10.1/039/2018	Colegio Club Creativo	X			2018	2019	2	3	X		X			2
SEER/10.1/001/2019	Direccion General	X			2019		2	3	X		X			10
SEER/10.1/002/2019	Recursos materiales	X			2019		2	3	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Educacion Fisica y cultura	X			2019		2	3	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

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/004/2019	Direccion de Planeacion y Evaluacion	X			2019		2	3	X		X			94
SEER/10.1/005/2019	Jefatura e Inspeccion	X			2019		2	3	X		X			84
SEER/10.1/006/2019	Direccion de Servicios Administrativos	X			2019		2	3	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Subdireccion de Educacion Basica	X			2019		2	3	X		X			31
SEER/10.1/008/2019	Direccion de Servicios Educativos	X			2019		2	3	X		X			14
SEER/10.1/009/2019	Recursos Humanos	X			2019		2	3	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Acuses de recibo	X			2019		2	3	X		X			32

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

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015	
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 02 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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	DIRECCIÓN GENENRAL	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/002/2018	RECURSOS MATERIALES	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2018	CONTROL ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	CONVOCATORIAS Y CONCURSOS ESCOLARES	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/005/2018	CUOTAS, APORTACIONES, PAGOS	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	CULTURA Y DEPORTE	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/007/2018	ESTADISTICA	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/008/2018	EXPEDIENTE DE ESCUELA	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/009/2018	INDICADORES EDUCATIVOS (OCIEP)	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/010/2018	INVENTARIO DE INMUEBLES DE ESCUELAS	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2018	ORGANIZACIÓN Y SUPERVICIÓN ACADEMICA	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0012/2018	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUC. (APF)	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/013/2018	CURSOS Y PREMIOS PARA DOCENTES	X			2018	2019	3	4	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

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 02 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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	PREINSCRIPCIONES	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2018	PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/016//2018	PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/017/2018	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/018/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/019/2018	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/020/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/021/2018	DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGOGICO	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/022/2018	EDUCACIÓN ESPECIAL	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/001/2019	CULTURA Y DEPORTE	x			2019		3	4	x		x			13
SEER/10.1/002/2019	ESTADISTICA	x			2019		3	4	x		x			50
SEER/10.1/003/2019	EXPEDIENTE DE ESCUELA	x			2019		3	4	x		x			30
SEER/10.1/004/2019	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	x			2019		3	4	x		x			35
SEER/10.1/005/2019	DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGOGICO	x			2019		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

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 02 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/006/2019	EDUCACIÓN ESPECIAL	x			2019		3	4	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

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 03 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/001/2015	Ciclo Escolar 2019-2020	X			2016		3	4	X		X			113

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

Silvia Dominguez Torres, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepciòn Martinez Vargas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminsitración 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	ACTAS DE SEGURIDAD	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/002/2018	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/003/2018	CALENDARIO ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/004/2018	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/005/2018	CENTRO DE MAESTROS	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/006/2018	CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES	X			2018		3	4	X		X			205
SEER/10.1/007/2018	CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL	X			2018		3	4	X		X			112
SEER/10.1/008/2018	CONSTANCIAS EXTENDIDAS	X			2018		3	4	X		X			54
SEER/10.1/009/2018	CONTRALORIA INTERNA	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/010/2018	CONVIVENCIA ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/011/2018	CONV. CONCURSOS Y DEMOSTRACIONES	X			2018		3	4	X		X			79
SEER/10.1/012/2018	CONVOCATORIAS PREMIOS	X			2018		3	4	X		X			42
SEER/10.1/013/2018	CURSOS RIEB	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/014/2018	DIRECCION GENERAL	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/015/2018	DEPARTAMENTO DE BECAS	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/016/2018	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			140
SEER/10.1/017/2018	DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE	X			2018		3	4	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

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia
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/10.1/018/2018	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/019/2018	DEPTO. DE PLANEACION Y EVALUACION	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/020/2018	DEPARTAMENTO DE PRIMARIAS	X			2018		3	4	X		X			241
SEER/10.1/021/2018	DEPTO. DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/022/2018	DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/023/2018	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/024/2018	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/025/2018	DEPTO. TECNICO PEDAGOGICO	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/026/2018	DIF MUNICIPAL	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/027/2018	DIRECCION DE SERV. ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/028/2018	DIRECCION DE SER. EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/029/2018	DIRECTORES DE ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			43
SEER/10.1/030/2018	DOC. SISTEMA TRANSFERIDO	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/031/2018	EDUCACION ESPECIAL	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/032/2018	ESCUELAS DE ATRACCION	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/033/2018	ESCUELAS DE LA ZONA	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/034/2018	ESCUELA SEGURA	X			2018		3	4	X		X			0

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

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
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/10.1/035/2018	ESCUELAS TIEMPO COMPLETO	X			2018		3	4	X		X			424
SEER/10.1/036/2018	ESTADISTICAS	X			2018		3	4	X		X			121
SEER/10.1/037/2018	FICHAS DE SUPERVISION	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/038/2018	FORO LECTOR	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/039/2018	FUD	X			2018		3	4	X		X			61
SEER/10.1/040/2018	GESTION Y SUPERVISION	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/041/2018	GUIA E INVENTARIO DE ARCHIVO	X			2018		3	4	X		X			98
SEER/10.1/042/2018	INCAPACIDADES MEDICAS	X			2018		3	4	X		X			49
SEER/10.1/043/2018	INNE	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/044/2018	INSCRIPCION	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/045/2018	INSPECCION ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/046/2018	INVENTARIO MUEBLES E INMUEBLES	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/047/2018	INVENTARIO MOBILIARIO Y EQUIPO	X			2018		3	4	X		X			167
SEER/10.1/048/2018	MOVIMIENTO DE ALUMNOS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/049/2018	OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/050/2018	ORDENES DE SERVICIO	X			2018		3	4	X		X			79
SEER/10.1/051/2018	PLAN DE ACTIVIDADES	X			2018		3	4	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

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminsitración 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/10.1/052/2018	PLANEA	X			2018		3	4	X		X			108
SEER/10.1/053/2018	PLATAFORMA PEIE	X			2018		3	4	X		X			204
SEER/10.1/054/2018	PREINSCRIPCION	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/055/2018	PRESIDENCIA MUNICIPAL	X			2018		3	4	X		X			85
SEER/10.1/056/2018	PROGRAMA EMERGENTE	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/057/2018	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/058/2018	PNL 11+5	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/059/2018	PROSPERA	X			2018		3	4	X		X			104
SEER/10.1/060/2018	PROYECTO ATENCION A ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/061/2018	REPORTE DE INASISTENCIAS	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/062/2018	REPORTE INCIDENCIAS DOCENTES	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/063/2018	REUNIONES ADMINISTRATIVAS	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/064/2018	RUTA DE MEJORA	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/065/2018	SECCION 52 SNTE	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/066/2018	SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE	X			2018		3	4	X		X			92
SEER/10.1/067/2018	SIVNE	X			2018		3	4	X		X			175
SEER/10.1/068/2018	SUBDIRECCION DE EDUC. BASICA	X			2018		3	4	X		X			148

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

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	ENERO-OCTUBRE DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminsitración 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/10.1/069/2018	TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION	X			2018		3	4	X		X			49
SEER/10.1/070/2018	TESTIMONIOS DE SEGURIDAD	X			2018		3	4	X		X			53
SEER/10.1/071/2018	TOMAS DE POSESION	X			2018		3	4	X		X			65
SEER/10.1/072/2018	URSE	X			2018		3	4	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

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero/Octubre/2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 13 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10,1 Administración de 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 y archivo 10.1 Administración de	X			2019		3	4	X		X			260
	Servicios de correspondencia													

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Gómez Chávez. Inspector Esc. Zona 013

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 14 primarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondecia

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/10.1/001/2019	Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019		3	4	4		X			145

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

Matilde Serna Duarte, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eglantina Galván Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Diección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			114
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/011/2018	Peie	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			179
SEER/10.1/014/2018	Altas	X			2018	2019	3	4	X		X			97

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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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/10.1/015/2018	Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			107
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/018/2018	Departamento de Educción Fisica	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/022/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			307
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/024/2018	Departamento Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/025/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/028/20180	Departamento de Educación Primaria 1	X			2018	2019	3	4	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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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/10.1/029/2018	Zona 16 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/030/2018	Oficios	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/031/2018	Fracciones- Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/032/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/033/2018	Pases de Salida	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/034/2018	Prospera	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/035/2018	Acuses de Recibo	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/036/2018	Colegio Juan de Oñate	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/037/2018	Colegio Dr. Juan H. Sanchez	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/038/2018	Colegio Guadalupe Victoria	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/039/2018	Colegio Hogar del Niño	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/040/2018	Instituto Andes	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/041/2018	Instituto Carlos Gómez	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/042/20180	Instituto Isaac Newtón	X			2018	2019	3	4	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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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/10.1/043/2018	Instituto Juan Ruíz	X			2018	2019	3	4	X		X			31
SEER/10.1/044/2018	Instituo Lomas Del Real	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/045/2018	Colegio Mexcala	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/046/2018	Coligio M. de la Mora	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/047/2018	Montessori	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/048/2018	Inspectora	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/049/2018	Apoyo Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/050/2018	Preinscripción.	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/051/2018	Colegio Alianza	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/052/2018	Colegio Martín Luther King	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X		X			84
SEER/10.1/003/2019	Zona 16 de Educación Primaria	X			2019	2020	3	4	X		X			14
SEER/10.1/004/2019	Acuse de Recibo	X			2019	2020	3	4	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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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/10.1/005/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2019	Colegio Miguel M. de la Mora	X			2019	2020	3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019	2020	3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Planeción	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Cultura	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/011/2019	Departamento 1 de Educación Primaria	x			2019	2020	3	4	x		x			27
SEER/10.1/012/2019	Departamento Técnico	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/013/2019	Pases de Salida	x			2019	2020	3	4	x		x			16
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Evaluación	x			2019	2020	3	4	x		x			21
SEER/10.1/015/2019	Apoyo Técnico	x			2019	2020	3	4	x		x			7
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Estadística	x			2019	2020	3	4	x		x			3
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Educación Especial	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/018/2019	Convocatorias	x			2019	2020	3	4	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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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/10.1/019/2019	Colegio Alianza	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/020/2019	Colegio Dr. Juan H. Sánchez	x			2019	2020	3	4	x		x			3
SEER/10.1/021/2019	Colegio Guadalupe Victoria	x			2019	2020	3	4	x		x			4
SEER/10.1/022/2019	Instituto América de San Luis	x			2019	2020	3	4	x		x			3
SEER/10.1/023/2019	Instituto Andes	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/024/2019	Instituto Lomas del Real	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/025/2019	Liceo Galileo Galilei	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/026/2019	Colegio Martín Luther King	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/027/2019	Colegio Montessori	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/028/2019	Dirección de Planeación y Planeación	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/029/2019	Colegio Carlos Gómez	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/030/2019	Colegio Juan de Oñate	x			2019	2020	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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			87
10.1/00./2018-2019	Aprendizajes clave	X			2018	2019	3	4	X		X			16
10.1/002/2018-2019	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			16
10.1/003/2018-2019	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			8
10.1/004/2018-2019	Conafe	X			2018	2019	3	4	X		X			2
10.1/005/2018-2019	Convocatorias de Educación Física y Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			56
10.1/006/2018-2019	Convocatorias varias	X			2018	2019	3	4	X		X			53
10.1/007/2018-2019	Coordinación de Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			20
10.1/008/2018-2019	Cuotas deColegios Partículares	X			2018	2019	3	4	X		X			10
10.1/009/2018-2019	PLANEA	X			2018	2019	3	4	X		X			23
10.1/010/2018-2019	Cruz Roja Mexicana	X			2018	2019	3	4	X		X			14
10.1/011/2018-2019	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			19
10.1/012/2018-2019	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			77
10.1/013/2018-2019	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			49
10.1/014/2018-2019	Departamento de Cultura y Deporte (horarios)	X			2018	2019	3	4	X		X			48
10.1/015/2018-2019	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			17
10.1/016/2018-2019	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Serviciosde 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	
10.1/017/2018-2019	Departamento de Investigación Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			17
10.1/018/2018-2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			70
10.1/019/2018-2019	Dirección de Planeación, Jefé Dpto de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			21
10.1/020/2018-2019	Diercción de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			22
10.1/021/2018-2019	Dirección de servicios administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			105
10.1/022/2018-2019	Dirección de servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			10
10.1/023/2018-2019	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			22
10.1/024/2018-2019	Escuela de Ingles	X			2018	2019	3	4	X		X			19
10.1/025/2018-2019	Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			35
10.1/026/2018-2019	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2018	2019	3	4	X		X			66
10.1/027/2018-2019	Jefatura 02	X			2018	2019	3	4	X		X			42
10.1/028/2018-2019	Libros de Texto	X			2018	2019	3	4	X		X			8
10.1/029/2018-2019	Manual de Organización	X			2018	2019	3	4	X		X			26
10.1/030/2018-2019	México Conectado	X			2018	2019	3	4	X		X			21
10.1/031/2018-2019	Módulo de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			165
10.1/032/2018-2019	Olimpiada del Conocimiento Infantil	X			2018	2019	3	4	X		X			50
10.1/033/2018-2019	PEIE	X			2018	2019	3	4	X		X			18

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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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	
10.1/034/2018-2019	Peso y Talla	X			2018	2019	3	4	X		X			33
10.1/035/2018-2019	Plan de Actividades	X			2018	2019	3	4	X		X			3
10.1/036/2018-2019	Premios Estatales y Municipales	X			2018	2019	3	4	X		X			59
10.1/037/2018-2019	PETC Programa de Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	X		X			150
10.1/038/20148-2019	PFCE Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			39
10.1/039/2018-2019	Prospera	X			2018	2019	3	4	X		X			9
10.1/040/2018-2019	Proyecto de Supervición y Acompañamiento	X			2018	2019	3	4	X		X			3
10.1/041/2018-2019	Sociedad de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			15
10.1/042/2018-2019	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			315
10.1/043/2018-2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			63
10.1/044/2018-2019	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			83
10.1/045/2018-2019	Programa Aprovechamiento Académico en el Aula	X			2018	2019	3	4	X		X			1
10.1/046/2018-2019	PCE Programa Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			58
10.1/047/2018-2019	PRONI Programa Nacional de Ingles	X			2018	2019	3	4	X		X			6
10.1/048/2018-2019	SISAT (Sistema de Alerta Temprana)	X			2018	2019	3	4	X		X			11
10.1/049/2018-2019	5´S	X			2018	2019	3	4	X		X			7
10.1/050/2018-2019	Centro Escolar Rafael Turrubiartes Macias	X			2018	2019	3	4	X		X			107

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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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	
10.1/051/2018-2019	Instituto Lizardi	X			2018	2019	3	4	X		X			17
10.1/052/2018-2019	Instituto Ricardo Flores Magón	X			2018	2019	3	4	X		X			14
10.1/053/2018-2019	Sebastián Lerdo de Tejada Vespertino	X			2018	2019	3	4	X		X			5
10.1/054/2018-2019	Sebastián Lerdo de Tejada Matutino	X			2018	2019	3	4	X		X			52
10.1/055/2018-2019	Alfa-K	X			2018	2019	3	4	X		X			45
10.1/056/2018-2019	Ignacio Zaragoza Vespertino	X			2018	2019	3	4	X		X			1
10.1/057/2018-2019	Colegio Juan Jacobo Rosseau	X			2018	2019	3	4	X		X			1
10.1/058/2018-2019	Ponciano Arriaga Matutino	X			2018	2019	3	4	X		X			10
10.1/059/2018-2019	Fernando Vázquez Matutino	X			2018	2019	3	4	X		X			26
10.1/060/2018-2019	Fernando Vázquez Vespertino	X			2018	2019	3	4	X		X			113
10.1/061/2018-2019	Genovevo Rivas Guillen	X			2018	2019	3	4	X		X			71
10.1/062/2018-2019	Margarita Rangel Vda. de Mandujano	X			2018	2019	3	4	X		X			55
10.1/063/2018-2019	Sebastián Contreras García	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/001/2019	ZONA 04	X			2019		3	4	X		X			52
SEER/10.1/002/2019	ZONA 05	X			2019		3	4	X		X			105
SEER/10.1/003/2019	ZONA 06	X			2019		3	4	X		X			138
SEER/10.1/004/2019	ZONA 17	X			2019		3	4	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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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/10.1/005/2019	ZONA 18	X			2019		3	4	X		X			94
SEER/10.1/006/2019	ZONA 20	X			2019		3	4	X		X			54
SEER/10.1/007/2019	ZONA 30	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/008/2019	Jefatura 2	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/009/2019	PLANEA	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/010/2019	Departamento de recursos materiales	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			86
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Deporte	X			2019		3	4	X		X			25
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Estadística	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/015/2019	Módulo de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/016/2019	Subdirección de Básica	X			2019		3	4	X		X			59
SEER/10.1/017/2019	Manual de Organización	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/018/2019	Dirección de Planeación	X			2019		3	4	X		X			21
SEER/10.1/019/2019	Prog. De Trabajo Admón de Riesgos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/021/2019	Evaluaciones Diagnósticas 2019	X			2019		3	4	X		X			37

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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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/10.1/022/2019	PETC (Programa Escuelas de Tiempo Completo)	x			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/023/2019	Dirección de Servicios AdministrativoS	x			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/024/2019	Servicio Profesional Docente	x			2019		3	4	X		X			23
SEER/10.1/025/2019	Exhortos 2019-2020	x			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/026/2019	PFCE (Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa)	x			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/027/2019	Conafe	x			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/028/2019	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019		3	4	X		X			30
SEER/10.1/029/2019	Centro de maestros	x			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/030/2019	Departamento de Educación Especial	x			2019		3	4	X		X			23
SEER/10.1/031/2019	Estrategia Estatal "Prevenir esta chido en tu escuela"	x			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/032/2019	Becas Benito Juárez	x			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/033/2019	Convocatorias	x			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/034/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/035/2019	Escuela de Oratoria y Declamción	x			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/036/2019	Inspección y Vigilancia	x			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/037/2019	PEIE	x			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/038/2019	Departamento de Becas	x			2019		3	4	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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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/10.1/039/2019	Fundación Empresarios por la Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/040/2019	Fomento de la Lectura y el Libro Profr. Jesús Aguilar López	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/041/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/042/2020	5 'S	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/043/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/044/2019	Programa de Mejora Continua	X			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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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	DIRECCION GENERAL	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/004/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/007/2018	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/008/2018	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/009/2018	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			105
SEER/10.1/010/2018	DEPARTAMENTO DE EVALUACION	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/011/2018	DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2018	DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/013/2018	DEPARTAMENTO DE CULTURA	X			2018	2019	3	4	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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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	DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2018	DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/016/2018	DEPARTAMENTO TECNICO PEDAGOGICO	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/017/2018	SUBDIRECCION DE EDUCACION BASICA	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/018/2018	COORDINACION NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/019/2018	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACION PRIMARIA	X			2018	2019	3	4	X		X			584
SEER/10.1/020/2018	INSPECCION ZONA 04 NIVEL PRIMARIA	X			2018	2019	3	4	X		X			178
SEER/10.1/021/2018	CENTRO ESCOLAR MANUEL JOSE OTHON	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/022/2018	PONCIANO ARRIAGA	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/023/2018	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/024/2018	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/025/2018	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/026/2018	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/10.1/027/2018	CRESCITA MONTESSORI	X			2018	2019	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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/028/2018	IBEROAMERICANO DE SAN LUIS	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/029/2018	POTOSINOS ILUSTRES	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/030/2018	SALVADOR NAVA MARTINEZ	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/031/2018	FORMACION CREACTIVA	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/032/2018	JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/033/2018	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/034/2018	ALTAS Y BAJAS	X			2018	2019	3	4	X		X			64
SEER/10.1/035/2018	EST, RH, PP, IP	X			2018	2019	3	4	X		X			180
SEER/10.1/036/2018	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACION PRIMARIA	X			2019		3	4	X		X			102
SEER/10.1/002/2019	INSPECCION ZONA 04 NNIVEL PRIMARIA	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/003/2019	MANUEL JOSE OTHON	X			2019		3	4	X		X			23
SEER/10.1/004/22019	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/005/2019	PONCIANO ARRIAGA	X			2019		3	4	X		X			19

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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeción 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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/10.1/006/2019	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/007/2019	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2019		3	4	X		X			23
SEER/10.1/008/2019	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2019		3	4	X		X			29
SEER/10.1/009/2019	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/010/2019	FORMACION CREACTIVA	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/011/2019	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/012/2019	COLEGIO IBEROAMERICANO DE SAN LUIS	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2019	COLEGIO POTOSINOS ILUSTRES	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/014/2019	COLEGIO SALVADOR NAVA MARTINEZ	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2019	COLEGIO JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/016/2019	COLEGIO CRESCITA MONTESSORI	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/017/2019	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/018/2019	DEPARTAMENTO DE EVALUACION	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/019/2019	DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narvaez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	Enero - Octubre	2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
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	Dirección General	x			2018	2019	3	4	x		x			15
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018	2019	3	4	x		x			10
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Humanos	x			2018	2019	3	4	x		x			77
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Materiales	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			0
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Estadística	x			2018	2019	3	4	x		x			59
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018	2019	3	4	x		x			160
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			0
SEER/10.1/011/2018	Coordinación de Eventos Especiales	x			2018	2019	3	4	x		x			27
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	x			2018	2019	3	4	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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	Enero - Octubre	2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
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	Departamento de Cultura	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018	2019	3	4	x		x			15
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Educación Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/018/2018	Departamento Técnico Pedagogico	x			2018	2019	3	4	x		x			28
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Integración Educativa	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/020/2018	Servicio Profesional Docente	x			2018	2019	3	4	x		x			98
SEER/10.1/021/2018	Escuelas de Tiempo Completo	x			2018	2019	3	4	x		x			55
SEER/10.1/022/2018	Carrera Administrativa	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/023/2018	Jefatura de Educación Primaria 2	x			2018	2019	3	4	x		x			455
SEER/10.1/024/2018	Inspección 05 Primarias	x			2018	2019	3	4	x		x			227
SEER/10.1/025/2018	Escuela Agustín Dominguez B.	x			2018	2019	3	4	x		x			71
SEER/10.1/026/2018	Escuela Gral. Genovevo Rivas Guillen	x			2018	2019	3	4	x		x			69
SEER/10.1/027/2018	Escuela José Toribio Sánchez Torres	x			2018	2019	3	4	x		x			47

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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	Enero - Octubre	2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
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/10.1/028/2018	Escuela Manuel Rogelio Torres López	x			2018	2019	3	4	x		x			7
SEER/10.1/029/2018	Escuela Mat. Profr. Fernando Vázquez	x			2018	2019	3	4	x		x			79
SEER/10.1/030/2018	Escuela Vesp. Profr. Fernando Vázquez	x			2018	2019	3	4	x		x			165
SEER/10.1/031/2018	Escuela Mat. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2018	2019	3	4	x		x			212
SEER/10.1/032/2018	Escuela Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/033/2018	Col. Arete Lomas	x			2018	2019	3	4	x		x			22
SEER/10.1/034/2018	Instituto Alcazar Sarapeva S.C.	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/035/2018	Col. St. James Hall	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/036/2018	Col. Tari	x			2018	2019	3	4	x		x			18
SEER/10.1/037/2018	Escuela del Idioma Inglés CENEI	x			2018	2019	3	4	x		x			10
SEER/10.1/038/2018	Col. Becky Perret (Probable incorporación)	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/003/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019		3	4	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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	Enero - Octubre	2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
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/10.1/004/2019	Departamento de Recursos Humanos	x			2019		3	4	x		x			19
SEER/10.1/005/2019	Escuelas de Tiempo Completo	x			2019		3	4	x		x			7
SEER/10.1/006/2019	Departamento 2 Nivel Primaria	x			2019		3	4	x		x			83
SEER/10.1/007/2019	Zona Escolar 05	x			2019		3	4	x		x			140
SEER/10.1/008/2019	Mat. Profr. Fernando Vazquez	x			2019		3	4	x		x			18
SEER/10.1/009/2019	Vesp. Profr. Fernando Vazquez	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/010/2019	José Toribio Sanchez Torres	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/011/2019	Manuel Rogelio Torres Lopez	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/012/2019	Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2019		3	4	x		x			21
SEER/10.1/013/2019	Gral. Genovevo Rivas Guillen	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/10.1/014/2019	Agustin Dominguez B.	x			2019		3	4	x		x			22
SEER/10.1/015/2019	Mat. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2019		3	4	x		x			13
SEER/10.1/016/2019	Colegio Arete Lomas	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/017/2019	Colegio Tari	x			2019		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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	Enero - Octubre	2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
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/10.1/018/2019	Departamento de Recusos Materiales	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Evaluación	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/020/2019	Instituo Alcazar Sarapeva, S.C.	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/021/2019	Departamento de Planeación	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/022/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019		3	4	x		x			16
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Cultura	x			2019		3	4	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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/0021/2018	Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			143
SEER/10.1/004/2018	Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/005/2018	Depto. de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Depto. De Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2018	Depto. De Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/008/2018	Depto. Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			135
SEER/10.1/009/2018	Depto. Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2018	Depto. Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2018	Depto. De Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/013/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/014/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	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

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
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/10.1/015/2018	Coordinación de Nivel Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/016/2018	Depto. Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/017/2018	Depto. De Integfración Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/0018/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			74
SEER/10.1/019/2018	Coordinacion de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2018	Depto. 2 de Educaciónl Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			500
SEER/10.1/021/2018	Inspección 06 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			148
SEER/10.1/022/2018	Escuelas	X			2018	2019	3	4	X		X			167
SEER/10.1/023/2018	Pases de salida	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/024/2018	Permisos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			53
SEER/10.1/025/2018	Prospera	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/026/2018	Altas y Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			179
SEER/10.1/027/2018	Acuces de recibo	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/028/2018	Fracciones-Archivos Transparencia	X			2018	2019	3	4	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

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Sonia Sáenz Guerra Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
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/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/002/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Nivel Primaria 2	X			2019		3	4	X		X			112
SEER/10.1/004/2019	Inspección 06 de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			68
SEER/10.1/005/2019	Escuelas	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/006/2019	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Acuses de Recibo	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/012/2019	Integración Educativa	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/013/2019	Pases de Salida	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/014/2019	Transparencia	X			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

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita sonia Sánez Guerra Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			221
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			182
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/011/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/014/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/015/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
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/10.1/018/2018	Departamento 2 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			350
SEER/10.1/019/2018	Zona Escolar 17 Nivel Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			343
SEER/10.1/020/2018	Alfa - K	X			2018	2019	3	4	X		X			118
SEER/10.1/021/2018	Amado Nervo de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/022/2018	Aranzazú	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/023/2018	Centro Educativo Integral	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/10.1/024/2018	Español San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/025/2018	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2018	2019	3	4	X		X			56
SEER/10.1/026/2018	Instituto Cultural Grecolatino	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/027/2018	Instituto Pablo Neruda	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/028/2018	Instituto Paulo Freire	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/029/2018	Instituto San Javier	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/10.1/030/2018	Joannes Paulus II	X			2018	2019	3	4	X		X			167
SEER/10.1/031/2018	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2018	2019	3	4	X		X			53
SEER/10.1/032/2018	Maranata	X			2018	2019	3	4	X		X			69
SEER/10.1/033/2018	Mariano Matamoros	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/034/2018	Sembradores de Amistad	X			2018	2019	3	4	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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
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/10.1/035/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/001/2019	Departamento 2 Nivel Primaria	X			2019		3	4	X		X			78
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 17	X			2019		3	4	X		X			78
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/005/2019	Joannes Paulus II	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/006/2019	Instituto Cultural Grecolatino	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Planeación	X			2019		3	4	X		X			34
SEER/10.1/008/2019	Maranata	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/011/2019	Departamento de Educación Física	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/012/2019	Colegio Centro Educativo Integral	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/013/2019	Colegio Español San Luis	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/014/2019	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/015/2019	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/016/2019	Instituto San Javier	X			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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
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/10.1/017/2019	Sembradores de Amistad	X			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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	Departamento 02 Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			196
SEER/10.1/005/2018	Zona Escolar 18 Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			43
SEER/10.1/006/2018	Avvenire	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2018	Centro Educativo del Potosí	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/008/2018	Centro Educativo Semillas	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2018	Colegio Anton Makarenko	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2018	Colegio Evolución	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/011/2018	Fray Pedro de Gante	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/012/2018	Instituto Calmecac	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/013/2018	Instituto Cultural Azteca	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2018	Instituto IV Centenario	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2018	Instituto Lizardi	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2018	Instituto Real de San Luis	X			2018	2019	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

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
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/10.1/018/2018	Instituto Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/019/2018	Ovidio Decroly	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2018	Progreso	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/021/2018	Tres Culturas	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			72
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 18 Educación Primaria	X			2019		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

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Educación Básica Departamento 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona 20 de Educación Primaria
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	Ciclo Escolar 2018-2019	x			2018	2019	3	4			x			930
					2019									145

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

Lic. Leticia Cruz Cázares, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura del Departamento de Educación Primaria 03
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	DIRECCIÓN GENERAL	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/002/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/003/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/004/2018	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/005/2018	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/006/2018	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2018	2019	3	4	X		X			562
SEER/10.1/007/2018	ZONA ESCOLAR 07	X			2018	2019	3	4	X		X			316
SEER/10.1/008/2018	ZONA ESCOLAR 08	X			2018	2019	3	4	X		X			335
SEER/10.1/009/2018	ZONA ESCOLAR 09	X			2018	2019	3	4	X		X			278
SEER/10.1/010/2018	ZONA ESCOLAR 11	X			2018	2019	3	4	X		X			245
SEER/10.1/011/2018	ZONA ESCOLAR 12	X			2018	2019	3	4	X		X			272
SEER/10.1/012/2018	ZONA ESCOLAR 15	X			2018	2019	3	4	X		X			260
SEER/10.1/013/2018	ZONA ESCOLAR 19	X			2018	2019	3	4	X		X			292
SEER/10.1/014/2018	TOMAS POSESIÓN, PERMISOS ECONÓMICOS	X			2018	2019	3	4	X		X			396

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

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.Fidela Rangel Monsivais, Jefa del Depto

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura del Departamento de Educación Primaria 03
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/10.1/001/2019	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2019	2020	3	4	X		X			130
SEER/10.1/002/2019	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2019		3	4	X		X			22
SEER/10.1/003/2019	ZONAS ESCOLARES 07,08,09,11,12,15 Y 19	X			2019		3	4	X		X			42
SEER/10.1/004/2019	TOMAS POSESIÓN, PERMISOS ECONÓMICOS, ETC.	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/005/2019	DEPTO. TÉCNICO PEDAGÓGICO	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/006/2019	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/007/2019	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	X			2019		3	4	X		X			21
SEER/10.1/008/2019	DIRECCIÓN GENERAL	X			2019		3	4	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

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.Fidela Rangel Monsivais, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 07 de Educación Primaria
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	Direccion General	X			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/002/2018	Direccion de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	x		x			200
SEER/10.1/003/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/004/2018	Participación Social en Educación C.T.E.	X			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/005/2018	Estadísticas	X			2018	2019	3	4	x		x			100
SEER/10.1/006/2018	Control Escolar Altas Y Bajas de aAlumnos	X			2018	2019	3	4	x		x			165
SEER/10.1/007/2018	Derechos Humanos	X			2018	2019	3	4	x		x			30
SEER/10.1/008/2018	Expediente Unico de Personal	X			2018	2019	3	4	x		x			50
SEER/10.1/009/2018	Expediente de Escuelas	X			2018	2019	3	4	x		x			200
SEER/10.1/010/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	x		x			60
SEER/10.1/011/2018	Nuevo Modelo Educativo	X			2018	2019	3	4	x		x			0
SEER/10.1/012/2018	Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	x		x			42
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	x		x			4
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	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

Armando Ávalos Gallegos, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Aurelia Serralde García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 07 de educación Primaria
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/10.1/003/2019	Carrera Administrativa	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/004/2019	Participación Social en Educación C.T.E.	X			2019		3	4	X		X			60
SEER/10.1/005/2019	Estadísticas	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/006/2019	Control Escolar Altas Y Bajas de Alumnos	X			2019		3	4	X		X			80
SEER/10.1/007/2019	Derechos Humanos	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/008/2019	Expediente Unico de Personal	X			2019		3	4	x		x			40
SEER/10.1/009/2019	Expediente de Escuelas	X			2019		3	4	x		x			100
SEER/10.1/010/2019	Libros Contables	X			2019		3	4	x		x			35
SEER/10.1/011/2019	Hacia una Nueva Escuela Mexicana	X			2019		3	4	x		x			35
SEER/10.1/012/2019	Escuelas de Tiempo Completo	X			2019		3	4	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

Armando Ávalos Gallegos, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Aurelia Serralde García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08 de Educación Primaria
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	Pases de Salida	X			2018	2019	3	4	X		X			73
SEER/10.1/002/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			256
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			214
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			329
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	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

L.A. Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08 de Educación Primaria
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/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			106
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/018/2018	Departemento 3 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			269
SEER/10.1/019/2018	Zona 08 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			421
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/022/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			75
SEER/10.1/024/2018	Convocatorias y varios	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/025/2018	Tarjetas Informativas	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/027/2018	Permisos de Viaje	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/001//2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	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

L.A. Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08 de Educación Primaria
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/10.1/002/2019	Departamento 3 de Educación Primaria	x			2019		3	4	x		x			40
SEER/10.1/003//2019	Zona 08 de Educación Primaria	x			2019		3	4	x		x			72
SEER/10.1/004//2019	Departamento de Recursos Humanos	x			2019		3	4	x		x			39
SEER/10.1/005//2019	Departamento de Recursos Materiales	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/006/2019	Departamento de Estadística	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/10.1/007/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019		3	4	x		x			7
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Planeación	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Educación Especial	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/011/2019	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Transparencia	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/013/2019	Dirección de Cultura y Deporte	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Cultura	x			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

L.A. Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de educación Primaria
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	X			2018	2019	3	4	X		X			200
SEER/10.1/002/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/003/2018	Servicios Eduactivos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	Subdirección	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/10.1/005/2018	Coordinación	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Programa de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluaci	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/008/2018	Departamento Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			52
SEER/10.1/010/2018	Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/011/2018	Departamento 03	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/012/2018	Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			135
SEER/10.1/013/2018	Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/001/2019	Correspondencia	X			2019	2020	3	4	X		X			32

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

Víctor Hugo Barrios García, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Educación Primaria
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/10.1/002/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			53
SEER/10.1/003/2019	Servicios Eduactivos	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/004/2019	Subdirección	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Coordinación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Inspección	X			2019		3	4	X		X			99
SEER/10.1/007/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/008/2019	Jefatura	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2019	Departamento Técnico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Programa Federal Tiempo Completo	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/11/2019	Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/12/2019	Estadística	X			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

Víctor Hugo Barrios García, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 11 de Educación Primaria
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/002/2018	Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/003/2018	Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/004/2018	Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Estadistica	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/006/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/008/2018	Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/009/2018	Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/010/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/012/2018	Educación Primaria 03	X			2018	2019	3	4	X		X			259
SEER/10.1/013/2018	Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			295
SEER/10.1/014/2018	PROSPERA	X			2018	2019	3	4	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

Ing. Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 11 de Educación Primaria
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/10.1/015/2018	Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/016/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/017/2018	Listas Asistencia	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/018/2018	Acuses de Recibo	X			2018	2019	3	4	X		X			52
SEER/10.1/019/2018	Órdenes de Servicio	X			2018	2019	3	4	X		X			65
SEER/10.1/020/2018	Tomas de Posesión	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/021/2018	Incapacidades Médicas	X			2018	2019	3	4	X		X			59
SEER/10.1/022/2018	Permisos Económicos	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/023/2018	Rep. Inasistencias	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/024/2018	Externos	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X		X			7
SEER/10.1/002/2019	Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2019	Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/004/2019	Estadística	X			2019		3	4	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

Ing. Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 11 de Educación Primaria
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/10.1/005/2019	Educación Primaria 3	X			2019		3	4	X		X			70
SEER/10.1/006/2019	Inspección	X			2019		3	4	X		X			57
SEER/10.1/007/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Listas de asistencia	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2019	Acuses de recibo	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2019	Órdenes de servicio	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/011/2019	Incapacidades Médicas	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/012/2019	Tomas de Posesión	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2019	Permisos Económicos	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/014/2019	Evaluación	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2019	Cultura y Deporte Escolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/016/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/017/2019	Participación Social	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2019	Externos	X			2019		3	4	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

Ing. Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 12 de Educación Primaria
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	
SSER/10.1/001/12018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			329
SEER/10.1/002/2018	Correspondencia Escuelas	X			2018	2019	3	4	X		X			84
SEER/10.1/003/2018	Correspondencia Expedida	X			2018	2019	3	4	X		X			45
SEER/10.1/004/2018	Correspondencia Recibida	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/005/2018	Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			49
SEER/10.1/006/2018	Órdenes de Servicio y Tomas de Posesión	X			2018	2019	3	4	X		X			72
SEER/10.1/007/2018	Permisos e Incapacidades	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/10.1/008/2018	Programas Educativos y Concursos	X			2018	2019	3	4	X		X			49
SEER/10.1/001/2019	Correspondencia Escuelas	X			2019		3	4	X		X			52
SEER/10.1/002/2019	Correspondencia Expedida	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/003/2019	Correspondencia Recibida	X			2019		3	4	X		X			42
SEER/10.1/004/2019	Inspección	X			2019		3	4	X		X			95
SEER/10.1/005/2019	Órdenes de Servicio y Tomas de Posesión	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/006/2019	Permisos e Incapacidades	X			2019		3	4	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

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Martha Gallegos Briones, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 12 de Educación Primaria
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/10.1/007/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			155
SEER/10.1/008/2019	Estadística	X			2019		3	4	X		X			161

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

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Martha Gallegos Briones, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 de Educación Primaria
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	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/003/2018	Formatos Estadisticos EST RH, PP, IP, CEZ y UA	X			2018	2019	3	4	X		X			87
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Educación Fisica	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/009/2018	Departamento Tecnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/011/2018	Coordinación de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/012/2018	Departamento 03 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			118
SEER/10.1/013/2018	Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			77
SEER/10.1/014/2018	Consejo Tecnico Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			99

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

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 de Educación Primaria
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/10.1/015/2018	Pases de Salida e Informes de Visita de Supervisión Diagnostica	X			2018	2019	3	4	X		X			43
SEER/10.1/016/2018	Movimientos de Alumnos	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/017/2018	Movimientos de Docentes	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/018/2018	Autorización de Dictamenes	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/019/2018	Colegio Americano Howard Gardner	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2018	Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/021/2018	Colegio Juan de Dios Peza	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/022/2018	Colegio Presidente Kennedy	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/023/2018	Escuela del Niño del Obrero	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/024/2018	Instituto Arisitides Quillet	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/025/2018	Instituto Avance, A.C.	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/026/2018	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/027/2018	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/028/2018	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2018	2019	3	4	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

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 de Educación Primaria
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/10.1/029/2018	Instituto Potosino Marista, A.C.	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/030/2018	La Paz	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/031/2018	México	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/032/2018	Naciones Unidas	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/033/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/034/2018	OCIEP 2019	X			2018	2019	3	4	X		X			119
SEER/10.1/035/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/001/2019	Inspección	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/002/2019	Pases de Salida e Informes de Visita de Supervisión Diagnostica	X			2019		3	4	X		X			61
SEER/10.1/003/2019	Movimientos de Docentes	X			2019		3	4	X		X			33
SEER/10.1/004/2019	Subdirección de Educación Basica	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Consejos Tecnicos Escolares	X			2019		3	4	X		X			58
SEER/10.1/006/2019	Escuela del Niño del Obrero	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2019	Naciones Unidas	X			2019		3	4	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

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 de Educación Primaria
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/10.1/008/2019	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2019	Instituto Avance, A.C.	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2019	Instituto Aristides Quillet	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/012/2019	Colegio Juan de Dios Peza	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/013/2019	Colegio Presidente Kennedy, A.C.	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/015/2019	Autorizaciónes de Dictamen	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/016/2019	Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/017/2019	Instituto Potosino Marista, A.C.	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2019	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Educación Primaria 03	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/020/2019	La Paz	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/021/2019	Movimientos de Alumnos	X			2019		3	4	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

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 de Educación Primaria
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/10.1/022/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/023/2019	Colegio Americano Howard Gardner	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/024/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/025/2019	Estadistica	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019		3	4	X		X			9

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

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 19 de Educación Primaria
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	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/002/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			41
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Estadistica	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			222
SEER/10.1/007/2018	Altas	X			2018	2019	3	4	X		X			72
SEER/10.1/008/2018	Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Eventos especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/011/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/012/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			68
SEER/10.1/013/2018	Coordinación de Nivel Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/014/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	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

Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 19 de Educación Primaria
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/10.1/015/2018	Departamento de Nivel primaria 03	X			2018	2019	3	4	X		X			180
SEER/10.1/016/2018	Zona 19 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			152
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Comunicación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2018	Ateneo Alianza Mexicana	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/019/2018	Casa de la Educación y Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/020/2018	Colegio Bucarelli	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/021/2018	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/022/2018	Colegio Franco	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/023/2018	Futura Generación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/024/2018	Héroes de la Revolución	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/025/2018	Instituto Bilingüe Crealid	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/026/2018	Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/027/2018	Instituto Humoldt	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/028/2018	Instituto Loyola	X			2018	2019	3	4	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

Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo:	
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 19 de Educación Primaria
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/10.1/029/2018	Instituto Miguel Hernández	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/030/2018	José Martí	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/031/2018	Presidente Kennedy	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/032/2018	Departamento Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/033/2018	Departamento Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/035/2018	SENTE Sección 52	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Nivel primaria 03	X			2019		3	4	X		X			31
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/004/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2019	Zona 19 de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/006/2019	Correspondencia	X			2019		3	4	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

Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.4 Circulares

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/1/1.4/0001/2016	1.4 Circulares	X			2018		3	4	X		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, 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-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
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/1/1.5/0001/2016	1.5 Actas y Minutas	X			2018		3	4	X		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recurso Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Inventarios

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/5/5.3/0001/2016	5.3 Control de Inventarios	X			2018		3	4	X		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recurso Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Reporte de Salidas de Almacén

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/5/5.4/0001/2016	5.4 Reporte de Salidas de Almacén	X			2018		3	4	X		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	6 Servicios Generales
SERIE DOCUMENTAL:	6.3 Solicitud de Mantenimiento

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/6/6.3/0001/2016	6.3 Solicitud de Mantenimiento	X			2018		3	4	B		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Corespondencia y Archivo

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/10/10.1/001/2016	10.1 Correspondencia y Archivo	X			2018		3	4	X		X			450

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Inventarios y Catálogos

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/10/10.2/001/2016	10.2 Inventario General de Archivo	X			2018		3	4	X		X			415
SEER/10/10.2/002/2016	10.2 Catálogo de Disposición Documental	X			2018		3	4	X		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación Social

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/11/11.2/001/2016	11.2 Participación Social en la Educación	X			2018		3	4	X		X			415

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de Centros de Trabajo

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/11/11.3/001/2016	11.3 Notificación de Mov. En el Catálogo de Centro de Maestros	X			2018		3	4	X		X			456

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica

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/11/11.5/001/2016	11.5 Estadistica	X			2018		3	4	X		X			456

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica

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/12/12.1/001/2016	12.1 Organización y Supervisión Académica	X			2018		3	4	X		X			455

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua

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/12/12.2/001/2016	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua	X			2018		3	4	X		X			455

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social

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/12/12.3/001/2016	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social	X			2018		3	4	X		X			455

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico

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/12/12.4/001/2016	12.4 Consejo Técnico	X			2018		3	4	X		X			455

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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	
SEER12//12.5/001/2016	12.5 Derechos Humanos	X			2018		3	4			X			455

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y Concursos Escolares

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/14/14.2/001/2016	14.2 Convocatorias y Concursos Escolares	X			2018		3	4	X		X			455

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

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015	
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/5.3/001/2018	Resguardo Individual de Bienes Muebles	x			2018	2019	3	4	x		x			12
SEER/5.3/001/2019	Resguardo Individual de Bienes Muebles	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018	2019	3	4	x		x			39
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/002/2018	Asuntos Generales (zona)	x			2018	2019	3	4	x		x			26
SEER/10.1/002/2019	Asuntos Generales (zona)	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Educ. Secundaria (jefatura)	x			2018	2019	3	4	x		x			488
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Educ. Secundaria (jefatura)	x			2019		3	4	x		x			18
SEER/10.1/004/2018	Dirección General (depto. Jurídico Comun. Soc. Contraloría)	x			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/004/2019	Dirección General (depto. Jurídico Comun. Soc. Contraloría)	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Serv. Educativos (Subdirección Educ. Básica)	x			2018	2019	3	4	x		x			48
SEEER/10.1/005/2019	Dirección de Serv. Educativos (Subdirección Educ. Básica)	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Planeación	x			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/006/2019	Depto. Planeación; Depto. Técnico; Educ. Especial; Inv. Educativa)	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/007/2018	Depto. de Evaluación (Serv.Prof.Docente Prom. En la Función, ATP temp.)	x			2018	2019	3	4	x		x			395
SEER/10.1/007/2019	Depto. de Evaluación (Serv.Prof.Docente Prom. En la Función, ATP temp.	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/10.1/008/2018	Becas Prospera	x			2018	2019	3	4	x		x			11
SEER/10.1/008/2019	Becas Benito Juárez	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018	2019	3	4	x		x			117
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019		3	4	x		x			6
SEER/10.1/010/2018	Plataforma (PEIE)	x			2018	2019	3	4	x		x			33
SEER/10.1/010/2019	Plataforma (PEIE)	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/011/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2018	2019	3	4	x		x			24
SEER/10.1/011/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/012/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2018	2019	3	4	x		x			12
SEER/10.1/012/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/013/2018	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2018	2019	3	4	x		x			5
SEER/10.1/013/2019	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/014/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2018	2019	3	4	x		x			27
SEER/10.1/014/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/10.1/015/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2018	2019	3	4	x		x			25
SEER/10.1/015/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/016/2018	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.	x			2018	2019	3	4	x		x			7
SEER/10.1/016/2019	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/017/2018	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2018	2019	3	4	x		x			15
SEER/10.1/017/2019	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/018/2018	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2018	2019	3	4	x		x			36
SEER/10.1/018/2019	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/019/2018	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/019/2019	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/020/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2018	2019	3	4	x		x			46
SEER/10.1/020/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/021/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2018	2019	3	4	x		x			12
SEER/10.1/021/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/10.1/022/2018	Esc. Sec. Solidaridad	x			2018	2019	3	4	x		x			42
SEER/10.1/022/2019	Esc. Sec. Solidaridad	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/023/2018	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2018	2019	3	4	x		x			5
SEER/10.1/023/2019	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/024/2018	Coord. De Eventos Especiales, Depósitos de Cruz Roja, Bomberos etc.	x			2018	2019	3	4	x		x			16
SEER/10.1/024/2019	Coord. De Eventos Especiales, Depósitos de Cruz Roja, Bomberos etc.	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/025/2018	Convocatoria por años de Servicio, Maestro Distinguido, etc.	x			2018	2019	3	4	x		x			26
SEER/10.1/025/2019	Convocatoria por años de Servicio, Maestro Distinguido, etc.	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/026/2018	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2018	2019	3	4	x		x			31
SEER/10.1/026/2019	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/027/2018	Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cultura. Depto. de Educ. Física)	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/027/2019	Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cultura. Depto. de Educ. Física)	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/028/2018	Concursos Escolares, (Himno Nacional, Matemáticas, etc)	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/028/2019	Concursos Escolares, (Himno Nacional, Matemáticas, etc)	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/10.1/029/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/029/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	x			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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/11.2/001/2018	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. Padres de													
	familia, Prev. Y Seg. Escolar, Contraloría Social, Convivencia Escolar.	x			2018	2019	3	4	x		x			102
SEER/11.2/001/2019	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. Padres de													
	familia, Prev. Y Seg. Escolar, Contraloría Social, Convivencia Escolar.	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/11.5/001/2018	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficios	x			2018	2019	3	4	x		x			28
SEER/11.5/001/2019	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficios	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/11.5/002/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2018	2019	3	4	x		x			47
SEER/11.5/002/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/003/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/11.5/003/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/004/2018	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.	x			2018	2019	3	4	x		x			39
SEER/11.5/004/2019	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/11.5/005/2018	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/11.5/005/2019	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/006/2018	Esc Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2018	2019	3	4	x		x			64
SEER/11.5/006/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2019		3	4	x		x			18
SEER/11.5/007/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/11.5/007/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2019		3	4	x		x			19

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/11.5/008/2018	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/11.5/008/2019	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/009/2018	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2018	2019	3	4	x		x			31
SEER/11.5/009/2019	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2019		3	4	x		x			14
SEER/11.5/010/2018	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2018	2019	3	4	x		x			48
SEER/11.5/010/2019	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/011/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2018	2019	3	4	x		x			44
SEER/11.5/011/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/012/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2018	2019	3	4	x		x			39
SEER/11.5/012/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/013/2018	Esc. Sec. Solidaridad	x			2018	2019	3	4	x		x			39
SEER/11.5/013/2019	Esc. Sec. Solidaridad	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/11.5/014/2018	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2018	2019	3	4	x		x			16
SEER/11.5/014/2019	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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/11.10/001/2018	Formas de Altas de Alumnos	x			2018	2019	3	4	x		x			91
SEER/11.10/001/2019	Formas de Altas de Alumnos	x			2019		3	4	x		x			2
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/002/2018	Formas de Altas de Alumnos	x			2018	2019	3	4	x		x			89
SEER/11.10/002/2019	Formas de Altas de Alumnos	x			2019		3	4	x		x			2
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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	
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/003/2018	Formas de Bajas de Alumnos	x			2018	2019		3	4	x		x		112
SEER/11.10/003/2019	Formas de Bajas de Alumnos	x			2019			3	4	x		x		5
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/004/2018	Formas de Bajas de Alumnos	x			2018	2019		3	4	x		x		98
SEER/11.10/004/2019	Formas de Bajas de Alumnos	x			2019			3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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	
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/005/2018	Listados de Alumnos	x			2018	2019	3	4	x		x			67
SEER/11.10/005/2019	Listados de Alumnos	x			2019		3	4	x		x			60
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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	
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/006/2018	Listados de Alumnos	x			2018	2019	3	4	x		x			65
SEER/11.10/006/2019	Listados de Alumnos	x			2019		3	4	x		x			58
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/007/2018	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2017-2018)	x			2018	2019	3	4	x		x			114
SEER/11.10/007/2019	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2018-2019)	x			2019		3	4	x		x			139
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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	
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/008/2018	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2017-2018)	x			2018	2019	3	4	x		x			80
SEER/11.10/008/2019	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2018-2019)	x			2019		3	4	x		x			0
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/009/2018	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2017-2018)	x			2018	2019	3	4	x		x			125

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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/11.10/009/2019	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2018-2019)	x			2019		3	4	x		x			115
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/010/2018	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2017-2018)	x			2018	2019	3	4	x		x			75
SEER/11.10/010/2019	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2018-2019)	x			2019		3	4	x		x			0
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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	
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (vesp)													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015	
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica

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/12.1/001/2018	Reportes de Supervisión Escolar	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/12.1/001/2019	Reportes de Supervisión Escolar	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Contínua (Talleres Académicos)

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/12.2/001/2018	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados etc	x			2018	2019	3	4	x		x			101
SEER/12.2/001/2019	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados etc	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales Y Servicio Social

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/12.3/001/2018	Prácticas Profesionales y Servicio Social	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/12.3/001/2019	Prácticas Profesionales y Servicio Social	x			2019		3	4	x		x			0

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/001/2018	Consejos Técnicos Escolares	x			2018	2019	3	4	x		x			35
SEER/12.4/001/2019	Consejos Técnicos Escolares	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/001/2018	Derechos Humanos	x			2018	2019	3	4	x		x			296
SEER/12.5/001/2019	Derechos Humanos	x			2019		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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia 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/13.1/001/2018	Escuela Segura, Escuela de Calidad, Programa Nacional de Lectura,													
	Planea, México Conectado, HDT, Fortalecimiento a la Calidad en la													
	Educación Básica, SisAt, ECEA, Fundación NEMI etc.	x			2018	2019	3	4	x		x			55
SEER/13.1/001/2019	Escuela Segura, Escuela de Calidad, Programa Nacional de Lectura,													
	Planea, México Conectado, HDT, Fortalecimiento a la Calidad en la													
	Educación Básica, SisAt, ECEA, Fundación NEMI etc.	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.3 Administración y Servicios de Bibliotecas

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/14.3/001/2018	Coordinación de Libros de texto, cuadernillos, material para													
	docentes, etc.	x			2018	2019	3	4	x		x			39
SEER/14.3/001/2019	Coordinación de Libros de texto, cuadernillos, material para													
	docentes, Libros de Texto para alumnos, etc.	x			2019		3	4	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
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/5.3/001/2018	Solicitudes de material y mobiliario de Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/5.3/001/2019	Solicitudes de material y mobiliario de Inspección	X			2019		3	4	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

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
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	Departamento de Educación Secundaria	X			2018	2019	3	4	X		X			296
SEER/10.1/001-1/2018	Departamento de Educación Secundaria	X			2018	2019	3	4	X		X			565
SEER/10.1/003/2018	Programas y Proyectos en materia educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			189
SEER/10.1/004/2018	Evaluación del Desempeño Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			56
SEER/10.1/005/2018	Formación actualización y capacitación contínua (Talleres Académicos)	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/006/2018	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de	X			2018	2019	3	4	X		X			66
	familia													
SEER/10.1/007/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			41
SEER/10.1/008/2018	Convocatorias y concursos	X			2018	2019	3	4	X		X			66
SEER/10.1/009/2018	Becas Prospera y Bancomer	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/010/2018	Organización y Supervisión Académica	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/011/2018	Correspondencia (ARANZAZÚ)	X			2019	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/012/2018	Correspondencia (ESCA 1)	X			2018	2019	3	4	X		X			177
SEER/10.1/013/2018	Correspondencia (ESCA 2)	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Correspondencia (FEH MAT)	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/015/2018	Correspondencia (FEH VESP)	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/016/2018	Correspondencia (GJAB)	X			2018	2019	3	4	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

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
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/10.1/017/2018	Correspondencia (HM)	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/018/2018	Correspondencia (JASG)	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/019/2018	Correspondencia (LCR)	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/020/2018	Correspondencia (MSJ)	X			2018	2019	3	4	X		X			151
SEER/10.1/021/2018	Correspondencia (RSM)	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/10.1/022/2018	Correspondencia (ICG)	X			2019	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/001/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2019		3	4	X		X			65
SEER/10.1/002/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/0032019	Programas y proyectos en Materia Educativa	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2019	Convocatorias y Concursos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/005/2019	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de	X			2019		3	4	X		X			
	familia													18
SEER/10.1/006/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/007/2019	Becas	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/008/2019	Formación, Actualización y Capacitación continua.	X			2019		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

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
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/11.5/001/2018	Estadística zona	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/11.5/002/2018	Estadística Aranzazú	X			2019	2019	3	4	X		X			54
SEER/11.5/003/2018	Estadística ESCA 1	X			2018	2019	3	4	X		X			80
SEER/11.5/004/2018	Estadística ESCA 2	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/11.5/005/2018	Estadística FEH 1	X			2018	2019	3	4	X		X			64
SEER/11.5/006/2018	Estadística FEH 2	X			2018	2019	3	4	X		X			63
SEER/11.5/007/2018	Estadística GJAB	X			2018	2019	3	4	X		X			74
SEER/11.5/008/2018	Estadística HM	X			2018	2019	3	4	X		X			63
SEER/11.5/009/2018	Estadística JASG	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/11.5/010/2018	Estadística LCR	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/11.5/011/2018	Estadística MSJ	X			2018	2019	3	4	X		X			73
SEER/11.5/012/2018	Estadística RSM	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/11.5/13/2019	Estadística ICG	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/11.5/001/2019	Estadística zona	X			2019		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

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)

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/11.10/001/2018	Control escolar (acreditación)	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/11.10/002/2018	Control escolar (acreditación) ARANZAZÚ	X			2019	2019	3	4	X		X			10
SEER/11.10/003/2018	Control escolar (acreditación) ESCA 1	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/11.10/004/2018	Control escolar (acreditación) ESCA 2	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/11.10/005/2018	Control escolar (acreditación) FEH 1	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/11.10/006/2018	Control escolar (acreditación) FEH 2	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/11.10/007/2018	Control escolar (acreditación) GJAB	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/11.10/008/2018	Control escolar (acreditación) HM	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/11.10/009/2018	Control escolar (acreditación) JASG	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/11.10/010/2018	Control escolar (acreditación) LCR	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/11.10/011/2018	Control escolar (acreditación) MSJ	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/11.10/012/2018	Control escolar (acreditación) RSM	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/11.10/013/2018	Control escolar (acreditación) ICG	X			2019	2019	3	4	X		X			4
SEER/11.10/001/2019	Control escolar (acreditación)	X			2019		3	4	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

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/10.1/0001/2019	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/0002/2019	Instituto Humboldt	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/0003/2019	Instituto Lasalle de San Luis	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/0004/2019	Colegio Juan de Dios Peza, A.C.	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/0005/2019	Montreal Instituto Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			22
SEER/10.1/0006/2019	Colegio Extón Militarizado	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/0007/2019	Colegio Internacional Terranova	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/0008/2019	Colegio Karol Wojtyla	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/0009/2019	Colegio Fray Pedro de Gante	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/0010/2019	Instituto Andes	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/0011/2019	Instituto Cultural Alfa y Omega	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/0012/2019	Instituto Lomas del Real	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/0013/2019	Naciones Unidas	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/0014/2019	Sec.Oficial Gregorio A. Tello	X			2019		3	4	X		X			30
SEER/10.1/0015/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			5
SERR/10.1/0016/2019	Departamento de Educ. Secundaria	X			2019		3	4	X		X			77
SERR/10.1/0017/2019	Inspección 03 secundaria	X			2019		3	4	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

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/10.1/0018/2019	Acuses de Recibo	X			2019		3	4	X					7
SEER/10.1/0019/2019	Memorándum	X			2019		3	4	X		X			53
SEER/10.1/0020/2019	Consejo Técnico 2019-2020	X			2019		3	4	X		X			76

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

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/11.5/0001/2019	Estadistica Inicio de Cursos	X			2019		5	5	X		X			21
SEER/11.5/0002/2019	Estadistica Primer Periodo	X			2019		5	5	X		X			
SEER/11.5/0003/2019	Estadística Fin de Cursos	X			2019		5	5	X		X			73

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

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/0001/2019	Formatos R1, R2 y R3	X			2019		5	5	X		X			28
SEER/11.10/0002/2019	Formatos R1, R2 y R3	X			2019		5	5	X		X			47
SEER/11.10/0003/2019	Formatos Syrcer y Rel	X			2019		5	5	X		X			17
SEER/11.10/0004/2019	Formatos Syrcer y Rel	X			2019		5	5	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

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y concursos escolares

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/14.2/0001/2019	Convocatorias	X			2019		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

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
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/5.3/001/2018	Control de mobiliario y equipo	x			2018	2019	5	5	X		X			2
SEER/5.3/001/2019	Control de mobiliario y equipo				2019		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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y sevicios 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	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2018	2019	3	4	X		X			350
SEER/10.1/002/2018	oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2018	2019	3	4	X		X			296
SEER/10.1/001/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2019		3	4	X		X			67
SEER/10.1/002/2019	oficios, memorandum, circulares, etc. de información entregada	X			2019		3	4	X		X			89

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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
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/11.5/001/2018	Zona escolar 04 de Educación Secundaria	X			2018	2019	5	5	X		X			6
SEER/11.5/002/2018	Casa y Taller Montessori	X			2018	2019	5	5	X		X			24
SEER/11.5/003/2018	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2018	2019	5	5	X		X			42
SEER/11.5/004/2018	Colegio Pedagógico Libertad	X			2018	2019	5	5	X		X			36
SEER/11.5/005/2018	Colegio Sembradores de Amistad	X			2018	2019	5	5	X		X			40
SEER/11.5/006/2018	Guadalupe Victoria	X			2018	2019	5	5	X		X			42
SEER/11.5/007/2018	Instituto Carlos Gómez	X			2018	2019	5	5	X		X			45
SEER/11.5/008/2018	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2018	2019	5	5	X		X			42
SEER/11.5/009/2018	Instituto La Paz	X			2018	2019	5	5	X		X			25
SEER/11.5/010/2018	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2018	2019	5	5	X		X			41
SEER/11.5/011/2018	Progreso	X			2018	2019	5	5	X		X			44
SEER/11.5/012/2018	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2018	2019	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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

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/11.10/001/2018	Casa y Taller Montessori	X			2018	2019	5	5	X		X			3
SEER/11.10/002/2018	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2018	2019	5	5	X		X			7
SEER/11.10/003/2018	Colegio Pedagógico Libertad	X			2018	2019	5	5	X		X			3
SEER/11.10/004/2018	Colegio Sembradores de Amistad	X			2018	2019	5	5	X		X			11
SEER/11.10/005/2018	Guadalupe Victoria	X			2018	2019	5	5	X		X			11
SEER/11.10/006/2018	Instituto Carlos Gómez	X			2018	2019	5	5	X		X			19
SEER/11.10/007/2018	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2018	2019	5	5	X		X			3
SEER/11.10/008/2018	Instituto La Paz	X			2018	2019	5	5	X		X			4
SEER/11.10/009/2018	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2018	2019	5	5	X		X			5
SEER/11.10/010/2018	Progreso	X			2018	2019	5	5	X		X			6
SEER/11.10/011/2018	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2018	2019	5	5	X		X			8
SEER/11.10/001/2019	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2019		5	5	X		X			4
SEER/11.10/002/2019	Colegio Pedagógico Libertad	X			2019		5	5	X		X			2
SEER/11.10/003/2019	Instituto Carlos Gómez	X			2019		5	5	X		X			21
SEER/11.10/004/2019	Instituto La Paz	X			2019		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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/001/2018	Derechos Humanos	X			2018	2019	7	3	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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y Concursos Escolares

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/14.2/001/2018	Convocatorias y Concursos Escolares	X			2018	2019	5	5	X		X			19

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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y sevicios 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	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2018	2019	3	4	X		X			107
SEER/10.1/002/2018	oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2018	2019	3	4	X		X			31
SEER/10.1/001/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/002/2019	oficios, memorandum, circulares, etc. de información entregada	X			2019		3	4	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

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/018/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.)	x			2018	2019	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

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez-Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/001/2018	Amado Nervo	x			2018	2019	5	5	x		x			8
SEER/11.10/002/2018	Colegio Bucarelli	x			2018	2019	5	5	x		x			4
SEER/11.10/003/2018	Colegio Real Del Fraile AC	x			2018	2019	5	5	x		x			4
SEER/11.10/004/2018	Fray Bartolomé de las Casas	x			2018	2019	5	5	x		x			5
SEER/11.10/005/2018	Fray Pedro de Gante	x			2018	2019	5	5	x		x			4
SEER/11.10/006/2018	Instituto América de San Luis AC	x			2018	2019	5	5	x		x			8
SEER/11.10/007/2018	Instituto Aristides Quillet	x			2018	2019	5	5	x		x			4
SEER/11.10/008/2018	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2018	2019	5	5	x		x			4
SEER/11.10/009/2018	Instituto La Paz	x			2018	2019	5	5	x		x			5
SEER/11.10/010/2018	Instituto San Javier	x			2018	2019	5	5	x		x			5
SEER/11.10/011/2018	Lic. Benito Juárez (Mat.)	x			2018	2019	5	5	x		x			16
SEER/11.10/012/2018	Lic. Benito Juárez (Noct.)	x			2018	2019	5	5	x		x			5
SEER/11.10/013/2018	Miguel Ángel	x			2018	2019	5	5	x		x			8
SEER/11.10/014/2018	Nuevas Generaciones	x			2018	2019	5	5	x		x			4
SEER/11.10/015/2018	Presidente Kennedy	x			2018	2019	5	5	x		x			16
SEER/11.10/016/2018	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/11.10/017/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat.)	x			2018	2019	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

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
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/11.5/018/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.)	x			2018	2019	5	5	x		x			17
SEER/11.5/019/2018	Concentrado Estadístico, RHUA, PPUA	x			2018	2019	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

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
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/11.5/001/2018	Amado Nervo	x			2018	2019	5	5	x		x			10
SEER/11.5/002/2018	Colegio Bucarelli	x			2018	2019	5	5	x		x			6
SEER/11.5/003/2018	Colegio Real Del Fraile AC	x			2018	2019	5	5	x		x			11
SEER/11.5/004/2018	Fray Bartolomé de las Casas	x			2018	2019	5	5	x		x			10
SEER/11.5/005/2018	Fray Pedro de Gante	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/11.5/006/2018	Instituto América de San Luis AC	x			2018	2019	5	5	x		x			10
SEER/11.5/007/2018	Instituto Aristides Quillet	x			2018	2019	5	5	x		x			6
SEER/11.5/008/2018	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2018	2019	5	5	x		x			6
SEER/11.5/009/2018	Instituto La Paz	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/11.5/010/2018	Instituto San Javier	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/11.5/011/2018	Lic. Benito Juárez (Mat.)	x			2018	2019	5	5	x		x			10
SEER/11.5/012/2018	Lic. Benito Juárez (Noct.)	x			2018	2019	5	5	x		x			9
SEER/11.5/013/2018	Miguel Ángel	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/11.5/014/2018	Nuevas Generaciones	x			2018	2019	5	5	x		x			8
SEER/11.5/015/2018	Presidente Kennedy	x			2018	2019	5	5	x		x			10
SEER/11.5/016/2018	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2018	2019	5	5	x		x			10
SEER/11.5/017/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat.)	x			2018	2019	5	5	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

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/007/2018	Consejo Técnico Escolar	x			2018		x		x		x			18

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 Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Adtvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección 6 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminstración 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/10.1/002/2018	Administración y servicios de correspondencia enviada	x			2018		3	4	x		x			120
SEER/10.1/003/2018	Administración y servicios de correspondencia recibida	x			2018		3	4	x		x			228
SEER/10.1/003/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/004/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019		3	4	X		X			0
SEER/10.1/005/2019	Formación, Actualización y Capacitación Contínua	X			2019		3	4	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 Isabel Rodríguez Vázquez , Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades

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/11.4/004/2018	Plan anual de actividades	x			2018		3	4	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 Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica

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/11.5/005/2018	Estadistica	x			2018		3	4	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 Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)

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/11.10/006/2018	Control escolar (acreditación)	x			2018		3	4	x		x			41

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 Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/007/2018	Consejo Técnico Escolar	x			2018		x		x		x			18

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 Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Adtvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega - Recepción de Recursos Públicos

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/8.5/001/2018	Formatos Entrega - Recepción	X		X	2018		3	7	X		X			61

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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
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	Departamento de Educación Secundaria	x			2018		3	4	x		x			893
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018		3	4	x		x			234
SEER/10.1/003/2018	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/005/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			36
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018		3	4	x		x			15
SEER/10.1/008/2018	Inspección de secundarias .	x			2018		3	4	x		x			33
SEER/10.1/009/2018	Sec. Agustín Martínez Romero	x			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/010/2018	Sec. Álvaro Obregón No. 3	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/011/2018	Sec. Benito Juárez.	x			2018		3	4	x		x			20
SEER/10.1/012/2018	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Matutino.	x			2018		3	4	x		x			23
SEER/10.1/013/2018	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Vespertino.	x			2018		3	4	x		x			40
SEER/10.1/014/2018	Sec. Ma. Guadalupe Chávez De La Rosa.	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

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
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/10.1/015/2018	Sec. Profra. Gloria Rubio Rosas	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/016/2018	Sec. Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín.	x			2018		3	4	x		x			45
SEER/10.1/017/2018	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/018/2018	Sec. Instituto De La Paz.	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/10.1/019/2018	Sec. Instituto De La Vera Cruz	x			2018		3	4	x		x			49
SEER/10.1/020/2018	Sec. Instituto Patria	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/021/2018	Sec. Juan Pablo II	x			2018		3	4	x		x			27
SEER/10.1/022/2018	Sec. México	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/023/2018	Sec. Sor Juana Inés de la Cruz	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

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 7 secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadísticas

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/11.5/001./2018	Copias de Estadísticas primer periodo 2018-2019 SEER-RH-UA, IP Y PP	X			2018		3	4	X		X			99
	inspección z.07 y RH, IP, PP y EST-SEC de escuelas.													
SEER/11.5/001.1/2018	Copias de Estadísticas Fin de Cursos 2018-2019 SEER-RH-UA, IP Y PP	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/11.5/001.2/2018	Copias de Estadísticas Fin de cursos 2018-2019 RH, IP, PP y EST-SEC	X			2018		3	4	X		X			102
	escuelas.													
SEER/11.5/001.3/2018	Copias de Estadísticas 911.5. 911.6 Inicio de cursos 2019-2020 de	X			2018		3	4	X		X			336
	escuelas.													

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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)

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/11.10/001.1/2018	Control escolar. Altas-bajas de alumnos.	X			2018		3	4	X		X			400
SEER/11.10/001.2/2018	Control escolar. Formatos SYRCER Y REL 2017-2018	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/11.10/001.3/2018	Control escolar. Fortmatos R1,R2 Y R3 Y REL 2018-2019	X			2018		3	4	X		X			145

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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/5.3/0001/2016	Control de mobiliario y equipo	X			2016	2017	5		X		X			4
SEER/5.3/0001/2017	Control de mobiliario y equipo	X			2017	2018	5		X		X			11
SEER/5.3/0001/2018	Control de mobiliario y equipo	X			2018		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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/5.4/0001/2016	Vales de salida de materiales	X			2016	2017	5		X		X			23
SEER/5.4/0001/2017	Vales de salida de materiales	X			2017	2018	5		X		X			17
SEER/5.4/0001/2018	Vales de salida de materiales	X			2018		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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/0001/2016	Documentación enviada y recibida de las escuelas	X			2016	2017	3	4	X		X			400
SEER/10.1/0002/2016	Colegio Franco	X			2016	2017	3	4	X		X			35
SEER/10.1/0003/2016	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2016	2017	3	4	X		X			40
SEER/10.1/0004/2016	Instituto Cultural Grecolatino	x			2016	2017	3	4	x		x			55
SEER/10.1/0005/2016	Instituto Salvador Marchisio	X			2016	2017	3	4	X		X			53
SEER/10.1/0006/2016	Colegio Maranata	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0007/2016	Sistema Educativo Carl Rogers	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0008/2016	Insituto Torre Fuerte	x			2016	2017	3	4	X		X			55
SEER/10.1/0009/2016	Colegio Americano Howard Gardner	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0010/2016	Colegio Nazareth	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0011/2016	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0012/2016	Colegio México	X			2016	2017	3	4	X		X			40
SEER/10.1/0013/2016	Promoción Social Integral	X			2016	2017	3	4	X		X			50
SEER/10.1/0014/2016	Insituto Santa Rita	X			2016	2017	3	4	X		X			58
SEER/10.1/0015/2016	Colegio Areté Lomas	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0016/2016	Noé Webster	X			2016	2017	3	4	X		X			50
SEER/10.1/0017/2016	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2016	2017	3	4	X		X			54

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/0018/2016	Ateneo Alianza Mexicana	X			2016	2017	3	4	X		X			50
SEER/10.1/0019/2016	Instituto Calmecac	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0020/2016	Colegio Teresa Martín	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0021/2016	Colegio Félix F. Palavicini	X			2016	2017	3	4	X		X			55
SEER/10.1/0001/2017	Documentación enviada y recibida de las escuelas	X			2017	2018	3	4	X		X			290
SEER/10.1/0002/2017	Colegio Franco	X			2017	2018	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0003/2017	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2017	2018	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0004/2017	Instituto Cultural Grecolatino	x			2017	2018	3	4	x		x			8
SEER/10.1/0005/2017	Instituto Salvador Marchisio	X			2017	2018	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0006/2017	Colegio Maranata	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0007/2017	Sistema Educativo Carl Rogers	X			2017	2018	3	4	X		X			9
SEER/10.1/0008/2017	Insituto Torre Fuerte	x			2017	2018	3	4	X		X			5
SEER/10.1/0009/2017	Colegio Americano Howard Gardner	X			2017	2018	3	4	X		X			5
SEER/10.1/0010/2017	Colegio Nazareth	X			2017	2018	3	4	X		X			8
SEER/10.1/0011/2017	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2017	2018	3	4	X		X			5
SEER/10.1/0012/2017	Colegio México	X			2017	2018	3	4	X		X			7
SEER/10.1/0013/2017	Promoción Social Integral	X			2017	2018	3	4	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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/0014/2017	Insituto Santa Rita	X			2017	2018	3	4	X		X			8
SEER/10.1/0015/2017	Colegio Areté Lomas	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0016/2017	Noé Webster	X			2017	2018	3	4	X		X			12
SEER/10.1/0017/2017	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0018/2017	Ateneo Alianza Mexicana	X			2017	2018	3	4	X		X			7
SEER/10.1/0019/2017	Instituto Calmecac	X			2017	2018	3	4	X		X			9
SEER/10.1/0020/2017	Colegio Teresa Martín	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0021/2017	Colegio Félix F. Palavicini	X			2017	2018	3	4	X		X			16
SEER/10.1/0001/2018	Documentación enviada y recibida de las escuelas	X			2018		3	4	X		X			569
SEER/10.1/0002/2018	Instituto Salvador Marchisio	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0003/2018	Colegio Maranata	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0005/2018	Insituto Torre Fuerte	x			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/0006/2018	Colegio Americano Howard Gardner	X			2018		3	4	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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/007/2018	Colegio Nazareth	X			2017		3	4	X		X			36
SEER/10.1/008/2018	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2017		3	4	X		X			15
SEER/10.1/009/2018	Colegio México	X			2017		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0010/2018	Promoción Social Integral	X			2017		3	4	X		X			15
SEER/10.1/0011/2018	Insituto Santa Rita	X			2017		3	4	X		X			10
SEER/10.1/0012/2018	Colegio Areté Lomas	X			2017		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0013/2018	Noé Webster	X			2017		3	4	X		X			21
SEER/10.1/0014/2018	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2017		3	4	X		X			34
SEER/10.1/0015/2018	Ateneo Alianza Mexicana	X			2017		3	4	X		X			21
SEER/10.1/0016/2018	Instituto Calmecac	X			2017		3	4	X		X			31
SEER/10.1/0017/2018	Colegio Teresa Martín	X			2017		3	4	X		X			45
SEER/10.1/0018/2018	Colegio Félix F. Palavicini	X			2017		3	4	X		X			35
SEER/10.1/0019/2018	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2017		3	4	X		X			210

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/11.2/0001/2016	Consejos Técnico Escolar	X			2016	2017	5	5	X		X			110
SEER/11.2/0001/2017	Consejos Técnico Escolar	X			2017	2017	5	5	X		X			95
SEER/11.2/0001/2018	Consejos Técnico Escolar	X			2018		5	5	X		X			186

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicio Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

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/11.4/0001/2016	Plan Anual de Actividades	X			2016	2017	5	5	X		X			60
SEER/11.4/0001/2017	Plan Anual de Actividades	X			2017	2018	5	5	X		X			57
SEER/11.4/0001/2018	Plan Anual de Actividades	X			2018		5	5	X		X			115

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/11.5/0001/2016	Formatos Seer-Est,RH,PP,CEZ	X			2016	2017	5	5	X		X			190
SEER/11.5/0001/2017	Formatos Seer-Est,RH,PP,CEZ	X			2017	2018	5	5	X		X			86
SEER/11.5/0001/2018	Formatos Seer-Est,RH,PP,CEZ	X			2018		5	5	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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/0001/2016	Formatos Syrcer, R-1,R-2,R-3 y Rel	X			2016	2017	5	5	X		X			60
SEER/11.10/0001/2017	Formatos Syrcer, R-1,R-2,R-3 y Rel	X			2017	2018	5	5	X		X			56
SEER/11.10/0001/2018	Formatos Syrcer, R-1,R-2,R-3 y Rel	X			2018		5	5	X		X			80

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Guitérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica

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/12.1/0001/2016	Organización y supervisión académica	X			2016	2017	5	5	X		X			90
SEER/12.1/0001/2017	Organización y supervisión académica	X			2017	2018	5	5	X		X			85
SEER/12.1/0001/2018	Organización y supervisión académica	X			2018		5	5	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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Actualización y capacitación continua (talleres académicos)

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/12.2/0001/2016	Talleres y reuniones	X			2016	2017	5	5	X		X			112
SEER/12.2/0001/2017	Talleres y reuniones	X			2017	2018	5	5	X		X			102
SEER/12.2/0001/2018	Talleres y reuniones	X			2018		5	5	X		X			115

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/0001/2016	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2016	2017	5	5	X		X			185
SEER/12.4/0001/2017	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2017	2018	5	5	X		X			115
SEER/12.4/0001/2018	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2018		5	5	X		X			136

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

Elisa Gabriela Martinez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte Escolar
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos

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/14.1/0001/2016	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2016	2017	5	5	X		X			85
SEER/14.1/0001/2017	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2017	2018	5	5	X		X			65
SEER/14.1/0001/2018	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2018		5	5	X		X			51

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
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/5.3/001/2018	Solicitud de Material y Mobiliario	X			2018	2019	5	5	X		X			24
SEER/5.3/001/2019	Solicitud de Material y Mobiliario	X			2019		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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
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	Departamento de Educación Secundaria	X			2018	2019	3	4	X		X			118
SEER/10.1/002/2019	Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/003/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Evaluación del Desempeño Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2018	Formación, Actualización y Capacitación continúa	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/006/2018	Consejos Escolares de Participación Social y sociedad de Padres	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/007/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/008/2018	Convocatorias y Concursos	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/009/2018	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/010/2018	Organización y Supervisión Academica	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/011/2018	Correspondencia Benito Juárez	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/012/2018	Correspondencia Joaquín Antonio Peñalosa	X			2018	2019	3	4	X		X			41
SEER/10.1/013/2018	Correspondencia Ponciano Arriaga	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/014/2018	Correspondencia Colegio Avvenire	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/015/2018	Correspondencia Instituto Avance	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/016/2018	Correspondencia Coegio Español San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/017/2018	Correspondencia Colegio Nikola Tesla	X			2018	2019	3	4	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
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/10.1/018/2018	Correspondencia Colegio Nuevo Ser	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/019/2018	Correspondencia Colegio Simón Bolívar	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/020/2018	Correspondencia Colegio Franco	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/021/2018	Correspondencia Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/022/2018	Correspondencia Colegio Formación Creactiva	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/023/2018	Correspondencia Colegio Iberoamericano	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/024/2018	Correspondencia Colegio Juan Bosco	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/025/2018	Correspondencia Colegio Juan de Oñate	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/026/2018	Correspondencia Colegio Vallarta	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/027/2018	Correspondencia Carl Ransom Rogers	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/001/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/002/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/003/2019	Consejos Escolares de Participaciòn Social y Sociedad de Padres	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/004/2019	Becas	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2019	Formación, Actualización y Capacitación continúa	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/006/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2019	Convocatorias y Concursos	X			2019		3	4	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica

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/11.5/001/2018	Estadistica de zona	X			2018	2019	5	5	X		X			8
SEER/11.5/002/2018	Estadística Colegio Avvenire	X			2018	2019	5	5	X		X			37
SEER/11.5/003/2018	Estadística Benito Juárez	X			2018	2019	5	5	X		X			47
SEER/11.5/004/2018	Estadística Colegio Español San Luis	X			2018	2019	5	5	X		X			40
SEER/11.5/005/2018	Estadística Colegio Franco	X			2018	2019	5	5	X		X			11
SEER/11.5/006/2018	Estadística Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2018	2019	5	5	X		X			39
SEER/11.5/007/2018	Estadística Colegio Juan Bosco	X			2018	2019	5	5	X		X			37
SEER/11.5/008/2018	Estadística Colegio Nikola Tesla	X			2018	2019	5	5	X		X			37
SEER/11.5/009/2018	Estadística Colegio Simón Bolívar	X			2018	2019	5	5	X		X			37
SEER/11.5/010/2018	Estadística Colegio Formación Creactiva	X			2018	2019	5	5	X		X			38
SEER/11.5/011/2018	Estadística Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2018	2019	5	5	X		X			39
SEER/11.5/012/2018	Estadística Instituto Avance	X			2018	2019	5	5	X		X			43
SEER/11.5/013/2018	Estadística Joaquín Antonio Peñalosa	X			2018	2019	5	5	X		X			68
SEER/11.5/014/2018	Estadística Colegio Juan de Oñate	X			2018	2019	5	5	X		X			16
SEER/11.5/015/2018	Estadística Colegio Nuevo Ser	X			2018	2019	5	5	X		X			36
SEER/11.5/016/2018	Estadística Ponciano Arriaga	X			2018	2019	5	5	X		X			47
SEER/11.5/017/2018	Estadistica Secundaria Vallarta	X			2018	2019	5	5	X		X			37

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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica

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/11.5/018/2018	Estadística Carl Ransom Rogers	X			2018	2019	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/001/2018	Control escolar (acreditación)	X			2018	2019	3	4	X		X			54
SEER/11.10/002/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Avvenire	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/11.10/003/2018	Control escolar (acreditación) Benito Juárez	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/11.10/004/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Español San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/11.10/005/2018	Control escolar (acreditación) Estadística Colegio Franco	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/11.10/006/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/11.10/007/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Juan Bosco	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/11.10/008/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Nikola Tesla	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/11.10/009/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Simón Bolívar	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/11.10/010/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Formación Creactiva	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/11.10/011/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/11.10/012/2018	Control escolar (acreditación) Instituto Avance	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/11.10/013/2018	Control escolar (acreditación) Joaquín Antonio Peñalosa	X			2018	2019	3	4	X		X			64
SEER/11.10/014/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Juan de Oñate	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/11.10/015/2018	Control escolar (acreditación) Colegio Nuevo Ser	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/11.10/016/2018	Control escolar (acreditación) Ponciano Arriaga	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/11.10/017/2018	Control escolar (acreditación) Secundaria Vallarta	X			2018	2019	3	4	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/018/2018	Control escolar (acreditación) Carl Ransom Rogers	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/11.10/001/2019	Control Escolar (acreditación)	X			2019		3	4	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia 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/1.1/001/2019	Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos													
	lineamientos, etc).	x		x	2019		DV	5	X		X			37

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo Revolvente

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/4.15/001/2019	Fondo revolvente (Viáticos)	X			2019		3	7	X		X			89

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
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/5.3/001/2019	Control de mobiliario y equipo	X			2019		5		X		X			222

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
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/5.4/001/2019	Vales de salida de materiales y suministros	X			2019		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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
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/10.1/001/2019	CAM, Inst. para Ciegso, DANE, CRIE matutino y vespertino	X			2019		3	4	X		X			390
SEER/10.1/002/2019	Dir. Gral., Dir. Serv. Educ., Subdirección Educ. B, Depto. Técnico	X			2019		3	4	X		X			418
SEER/10.1/003/2019	Planeación, Control E., Primaria, Mov. De personal	X			2019		3	4	X		X			386
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Educ. Especial, Inspección 01 Educ. Esp.	X			2019		3	4	X		X			672

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participacion Social en la Educación

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/11.2/001/2019	Participación Social en la Educación (Consejos Escolares de Prticipación	X			2019		5	5	X		X			11
	Social y Asociaciones de Padres de Familia).													

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades

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/11.4/001/2019	Plan anual de actividades	X			2019		5	5	X		X			0

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
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/11.5/001/2019	Estadística de Personal y Alumnos	X			2019		5	5	X		X			461

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de organización

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/11.8/001/2019	Manuales de organización	X			2019		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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de procedimientos

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/11.9/001/2019	Manuales de procedimientos	X			2019		5	5	X		X			0

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

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/11.10/001/2019	Control Escolar	X			2019		5	5	X		X			126

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica

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/12.1/001/2019	Organización y supervisión acádemica Serv. Prof. Docente	X			2019		5	5	X		X			0

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)

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/12.2/001/2019	Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)	X			2019		5	5	X		X			262

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social

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/12.3/001/2019	Prácticas Profesionales y Servicio Social	X			2019		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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019		5	5	X		X			52

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

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/12.5/001/2019	Derechos Humanos	X			2019		5	5	X		X			0

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

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/12.7/001/2019	Programa Estatal de Carrera Administrativa	X			2019		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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia 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/13.1/001/2019	Programas y proyectos en materia educativa.	X			2019		5	5	X		X			270

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y concursos escolares

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/14.2/001/2019	Convocatorias y concursos escolares	X			2019		3	4	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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.5 Metodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje

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/14.5/001/2019	Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y	X			2019		3	4	X		X			0
	alumnos en la enseñanza aprendizaje													

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Humanos
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//001/2019	Inventario	X			2019		5 años		X		X			89

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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
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/5.4/001/2019	Solicitudes y Resguardos	X			2019		5		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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
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/10.1/001/2019	Oficios generados y recibidos a la Zona Escolar 01	X			2019		3	4	X		X			378
SEER/10.1/002/2019	Correspondecia de las Usaer 1,2,3,4,5,6,7 y 8.	X			2019		3	4	X		X			436

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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica

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/11.5/001/2019	Estadistica Educativa	X			2019		5		X		X			471

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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrbiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica

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/12.1/001/2019	Supervisión Académica a las Usaer	X			2019		4	6	X		X			254

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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

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/12.4/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019		5	5	X		X			256

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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3. Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	>>

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/3.1/001/19	Disposiciones en materia de recursos humanos	x			2018	2019	DV	5	x		x			14

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4. Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.4 Programas y Proyectos en Materia de Presupuesto y Organización

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/4.8/001/19	Comisiones	x			2018	2019	3	7	x		x			26
SEER/4.8/002/19	Libros Contables	x			2018	2019	3	7	x		x			7
SEER/4.8/003/19	Apertura de grupos	x			2018	2019	3	7	x		x			3
SEER/4.8/004/19	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018	2019	3	7	x		x			8

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
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/5.4/001/19	Vales de Salida de Materiales y Suministros	x			2018	2019	5		x		x			2

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Archivo

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/10.1/001/19	Departamento de Educación Media Superior	x			2018	2019	5		x		x			69
SEER/10.1/002/19	Zona Escolar 01	x			2018	2019	5		x		x			5
SEER/10.1/003/19	Zona Escolar 02	x			2018	2019	5		x		x			16
SEER/10.1/004/19	Zona Escolar 03	x			2018	2019	5		x		x			7
SEER/10.1/005/19	Zona Escolar 04	x			2018	2019	5		x		x			33
SEER/10.1/006/19	Zona Escolar 05	x			2018	2019	5		x		x			22
SEER/10.1/007/19	Educación Superior	x			2018	2019	5		x		x			178
SEER/10.1/008/19	Dirección de Servicios Educativos	x			2018	2019	5		x		x			106
SEER/10.1/009/19	Dirección General	x			2018	2019	5		x		x			38
SEER/10.1/010/19	SEGE	x			2018	2019	5		x		x			173
SEER/10.1/011/19	SNTE	x			2018	2019	5		x		x			67
SEER/10.1/012/19	Becene	x			2018	2019	5		x		x			28
SEER/10.1/013/19	Coordinación Administrativa	x			2018	2019	5		x		x			27

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Archivo

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/10.1/014/19	Informe Transferencia de Datos Personales	x			2018	2019	5		x		x			2
SEER/10.1/015/19	Coordinación Académica del NMS	x			2018	2019	5		x		x			10
SEER/10.1/016/19	Educación Media Terminal	x			2018	2019	5		x		x			48
SEER/10.1/017/19	Tarjertas Informativas	x			2018	2019	5		x		x			2
SEER/10.1/018/19	Departamento de Bibliotecasa y becas	x			2018	2019	5		x		x			6
SEER/10.1/019/19	Escuelas del Arte	x			2018	2019	5		x		x			11

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación, Información, Evaluación y Políticas Educativas
SERIE DOCUMENTAL:	11 Planeación, Información, Evaluación y Políticas Educativas

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/11.5/001/19	Departamento de Evaluación				2018	2019	5	5	x		x			35
SEER/11.10/001/19	Dirección de Planeación y Evaluación				2018	2019	5	5	x		x			17
SEER/11.10/002/19	Control Escolar				2018	2019	5	5	x		x			11

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 **(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)**	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales

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/12.5/001/19	Raúl Moises López Pérez				2018	2019	5	5	x		x			9
SEER/12.5/002/19	Claudia Ofelia Espinoza Ramírez													54
SEER/12.5/003/19	Eliseo Trstán Álvarez													11
SEER/12.5/004/19	Saraí Teresa Alva Manzo													10

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia 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/13.1/001/19	Programas y Proyectos en materia educativa Universidades	x			2018	2019	5	5	x		x			80

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia 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/13.2/001/19	Certidems	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/13.2/002/19	Examen Único 2019	x			2018	2019	5	5	x		x			3
SEER/13.2/003/19	Becas Benito Juárez	x			2018	2019	5	5	x		x			7
SEER/13.2/004/19	Planeaciones	x			2018	2019	5	5	x		x			9
SEER/13.2/005/19	Examen de Ingreso Doagnóstico E.M.S. 2019	x			2018	2019	5	5	x		x			6

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos

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/14.1/001/19	Departamento de Educación Física y Deporte	x			2018	2019	5	5	x		x			18
SEER/14.1/002/19	Conadems	x			2018	2019	5	5	x		x			1
SEER/14.1/003/19	Departamento de Cultura	x			2018	2019	5	5	x		x			5

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3

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	
S.E.E.R./3.2/001/2016	Expediente Profr. Ruvén Cuellar Cerda	x			2018			3		x	x			143
S.E.E.R./3.2/002/2016	Expediente Ing. Alfredo Espinosa Díaz	x			2018			3		x	x			135
S.E.E.R./3.2/003/2016	Expediente T.S. Nydia Cecilia Olvera Maldonado	x			2018			3		x	x			94
S.E.E.R./3.2/004/2016	Expediente Mtra. María Soledad Moctezuma Padrón	x			2018			3		x	x			19
S.E.E.R./3.2/005/2016	Expediente Lic. Olga Leticia Guerrero García	x			2018			3		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

Stephanie Noemi Tovar Sánchez secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9

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	
S.E.E.R./9.1/001/2016	Transparencia-entrega mensual 2016-2017	x			2018			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

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10

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	
S.E.E.R./10/001/2016	Correspondencia enviada	x			2018		x			x	x			164
S.E.E.R./10/002/2016	Correspondencia recibida	x			2018		x			x	x			457
S.E.E.R./10.1/001/2016	Comisiones Varias	x			2018		x			x	x			60
S.E.E.R./10.2/001/2016	Contrarecibos de Nómina	x			2018		x			x	x			185

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

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11

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/11.11/001/2016	Desarrollo de Habilidades del Pensamiento	x			2018		x			x	x			49

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

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12

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	
S.E.E.R./12.1/001/2016	Reunión de Academias	x			2018		x			x	x			86
S.E.E.R./12.2/001/2016	Talleres	x			2018		x			x	x			49

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

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13

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	
S.E.E.R./13.1/001/2016	Examen de Diagnóstico y Selección 2016	x			2018		x				x			35
S.E.E.R./13.1/002/2016	Profordems	x			2018		x				x			0
S.E.E.R./13.1/003/2016	Aplicación Domina-CDE	x			2018		x				x			123
S.E.E.R./13.1/004/2016	Orientación Vocacional	x			2018		x				x			8
S.E.E.R./13.1/005/2016	Examen Único	x			2018		x				x			14
S.E.E.R./13.1/006/2016	Componente de Cultura y Salud y Deporte	x			2018		x				x			53
S.E.E.R./13.1/007/2016	Becas Talento	x			2018		x				x			181

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

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

Enero - Diciembre 2019

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Legislación

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/1.1/001/2005	Ley de Control Patrimonial			X	2005		D.V.	5	x		x			4
SEER/1.1/002/2011	Ley de Adquisiciones			X	2011		D.V.	5	x		x			21
SEER/1.1/003/2010	Ley de Impuesto Sobre la Renta			X	2010		D.V.	5	x		x			7
SEER/1.1/004/1996	Ley de trabajadores al Servicio del Estado			X	1996		D.V.	5	x		x			41
SEER/1.1/005/2013	Ley de Transparencia			X	2013		D.V.	5	x		x			73
SEER/1.1/006/2013	Ley del Instituto Nacional			X	2013		D.V.	5	x		x			14
SEER/1.1/007/2010	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado			X	2010		D.V.	5	x		x			104
SEER/1.1/008/2013	Ley General de Contabilidad Gubernamental			X	2013		D.V.	5	x		x			40
SEER/1.1/009/2013	Ley General del Servicio Profesional Docente			X	2013		D.V.	5	x		x			23
SEER/1.1/010/1997	Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí			X	1997		D.V.	5	x		x			18
SEER/1.1/011/2003	Ley de Resp. de los Servidores Públicos del Edo. y Municipios			X	2003		D.V.	5	x		x			30
SEER/1.1/012/1998	Ley Federal del Trabajo 79°			X	1998		D.V.	5	x		x			2
SEER/1.1/013/2013	Decreto Disposisicones de la Ley General de Educación			X	2013		D.V.	5	x		x			11
SEER/1.1/014/2010	Reglamento de la Ley de Pensiones			X	2010		D.V.	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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
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/10.1/001/2019	Acuses de Recibo	X			2019	2020	X		X		X			**2**
SEER/10.1/002/2019	Carrera Administativa	X			2019	2020	X		X		X			**1**
SEER/10.1/003/2019	Contraloría Interna	X			2019	2020	X		X		X			**47**
SEER/10.1/004/2019	Control de Autorizaciones ya tramitadas D.S.A.	X			2019	2020	X		X		X			**83**
SEER/10.1/005/2019	Control de Oficios de Autorización por D.S.A.	X			2019	2020	X		X		X			**78**
SEER/10.1/006/2019	Control de Oficios enviados	X			2019	2020	X		X		X			**280**
SEER/10.1/007/2019	Coordinación Académica	X			2019	2020	X		X		X			**15**
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Educación del N.M.S.	X			2019	2020	X		X		X			**21**
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	X		X		X			**37**
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	X		X		X			**22**
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	X		X		X			**14**

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
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/10.1/012/2019	Dirección General	X			2019	2020	X		X		X			**5**
SEER/10.1/013/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	X		X		X			**5**
SEER/10.1/014/2019	Inspección No. 1	X			2019	2020	X		X		X			**94**
SEER/10.1/015/2019	Inspección No. 2	X			2019	2020	X		X		X			**34**
SEER/10.1/016/2019	Inspección No. 3	X			2019	2020	X		X		X			**61**
SEER/10.1/017/2019	Inspección No. 4	X			2019	2020	X		X		X			**65**
SEER/10.1/018/2019	Inspección No. 5	X			2019	2020	X		X		X			**19**
SEER/10.1/019/2019	Memorandúm	X			2019	2020	X		X		X			**13**
SEER/10.1/020/2098	SNTE Sección 52	X			2019	2020	X		X		X			**1**
SEER/10.1/021/2019	Solicitudes para Tienda Escolar	X			2019	2020	X		X		X			**1**
SEER/10.1/022/2019	Solicitudes de Material y Resguardos	X			2019	2020	X		X		X			**4**
SEER/10.1/023/2019	Subdirección de Educación de N.M.S.	X			2019	2020	X		X		X			**84**
SEER/10.1/024/2019	Tarjetas Innformativas	X			2019	2020	X		X		X			**3**
SEER/10.1/025/2019	Talleres Ciclo Escolar	X			2019	2020	X		X		X			14
SEER/10.1/026/2019	Unidad de Transparencia	X			2019	2020	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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 (Plan de Actividades) 11.8(Manual de Organización) 11.9(Manual de Procedimientos)

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/11.4/001/2019	Plan de Actividades 2017 -2018	x			2019	2020	X		X		X			12
SEER/11.8/001/2019	Manual de Organización	x			2019	2020	X		X		X			17
SEER/11.9/001/2019	Manual de Procedimientos	x			2019	2020	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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correpondencia

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/10.1/001/2019	Cocentrados de evaluaciones 19/20 zona escolar 01	x			2019	2020	3	4	x		x			87
SEER/10.1/002/2019	Cocentrados de evaluaciones 19/20 zona escolar 02	x			2019	2020	3	4	x		x			59
SEER/10.1/003/2019	Convocatorias	x			2019	2020	3	4	x		x			29
SEER/10.1/004/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/005/2019	Corespondencia general de las escuelas Zona Escolar 01	x			2019	2020	3	4	x		x			9
SEER/10.1/006/2019	Corespondencia general de las escuelas Zona Escolar 02	x			2019	2020	3	4	x		x			16
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Biliotecas y Becas.	x			2019	2020	3	4	x		x			6
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019	2020	3	4	x		x			12
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Estadística	x			2019	2020	3	4	x		x			13
SEER/10.1/0010/2019	Departamento de Eventos Especiales	x			2019	2020	3	4	x		x			5
SEER/10.1/0011/2019	Departamento de Recursos Materiales	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/0012/2019	Direcciónde Cultura y Deporte	x			2019	2020	3	4	x		x			35
SEER/10.1/0013/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019	2020	3	4	x		x			4
SEER/10.1/0014/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019	2020	3	4	x		x			5
SEER/10.1/0015/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019	2020	3	4	x		x			5
SEER/10.1/0016/2019	Dirección General de Profesiones.	x			2019	2020	3	4	x		x			4
SEER/10.1/0017/2019	Dirección General.	x			2019	2020	3	4	x		x			6

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ernestina Martínez García. Jef de Educ M T

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015/2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Terminal
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/10.1/0018/2019	Inventario (Conttraloría Interna)	x			2019	2020	3	4	x		x			57
SEER/10.1/0019/2019	Listas inspección de Educación Zona Escolar 01	x			2019	2020	3	4	x		x			NO SE HAN ENTREGADO DE LAS ESCUELAS
SEER/10.1/0020/2019	Listas inspección de Educación Zona Escolar 02	x			2019	2020	3	4	x		x			NO SE HAN ENTREGADO DE LAS ESCUELAS
SEER/10.1/0021/2019	Premios Estatal y Municipal personal Administrativo	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/0022/2019	Premios Estatal y Municipal personal Docente	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/0023/2019	Copias de Actas de Consejo Técnico Consultivo	x			2019	2020	3	4	x		x			16
SEER/10.1/0024/2019	Subdirección de Educación Media Terminal	x			2019	2020	3	4	x		x			76
SEER/10.1/0025/2019	Tomas de Posesión Zona Escolar 01	x			2019	2020	3	4	x		x			55
SEER/10.1/0026/2019	Tomas de Posesión Zona Escolar 02	x			2019	2020	3	4	x		x			62
SEER/10.1/0027/2019	Minutas 2019 -2020	x			2019	2020	3	4	x		x			58

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ernestina Martínez García. Jef de Educ M T

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeción 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/11.5/001/2018	EstadÍsticas	x			2019	2020	3	4	x		x			10

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ernestina Martínez García. Jef de Educ M T

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01
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/10.1/001/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. De Artes y Oficios	X			2019	2020	3	4	X		X			20
SEER/10.1/002/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. Cecobac	X			2019	2020	3	4	X		X			15
SEER/10.1/003/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Isaac Pitman	X			2019	2020	3	4	X		X			2
SEER/10.1/004/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Trumars	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Cedva	X			2019	2020	3	4	X		X			5
SEER/10.1/007/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Inst. Cientifico de la Belleza	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/10.1/008/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Emeta	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Ave. Culinaria Inst. Internacional	X			2019	2020	3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General	X			2019	2020	3	4	X		X			31
SEER/10.1/011/2019	Copia Adm. Y Correspondencia Altas y Bajas	X			2019	2020	3	4	X		X			2

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

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/11.10/001/2019	Copia Cuadros de Conct. Finales de Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X		X			no se ha entre-
														gado de control
														escolar

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01
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/11.5/001/2019	Copias de Estadística	X			2019	2020	3	4	X		X			no se ha entre-
														gado de esta-
														dística

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
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	
S.E.E.R./5.4/01/2019	Recursos materiales	X			2019	2020	3	4	X		X			6

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
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	
S.E.E.R./10.1/001/2019	Correspondencia Interna recibida	X			2019	2020	3	4	X		X			35
S.E.E.R./10.1/002/2019	Correspondencia Interna enviada	X			2019	2020	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/003/2019	Academia Comercial D.I.F.	X			2019	2020	3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/004/2019	Instituto Técnico en Computación de Cd Valles	X			2019	2020	3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/005/2019	Academia de Belleza Rioverde	X			2019	2020	3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/006/2019	Instituto Técnico en Sistemas	X			2019	2020	3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/007/2019	Academia de Belleza de Cd. Valles	X			2019	2020	3	4	X		X			4
S.E.E.R./10.1/008/2019	Instituto Profesional de Educación Tecnológica	X			2019	2020	3	4	X		X			4
S.E.E.R./10.1/009/2019	Artes y Oficios Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco	X			2019	2020	3	4	X		X			33
S.E.E.R./10.1/010/2019	Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	X			2019	2020	3	4	X		X			13
S.E.E.R./10.1/011/2019	Artes y Oficios Irma Rico Cerda	X			2019	2020	3	4	X		X			13
S.E.E.R./10.1/012/2019	Artes y Oficios Ma. Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2019	2020	3	4	X		X			12
S.E.E.R./10.1/013/2019	Academia Quetzaly	X			2019	2020	3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/014/2019	Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez.	X			2019	2020	3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/015/2019	Viáticos	X			2019	2020	3	4	X		X			20
S.E.E.R./10.1/016/2019	Escuela de Prótesis Dental John Allen	X			2019	2020	3	4	X		X			6

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
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	
S.E.E.R./11.5/01/2019	Estadística	X			2019	2020	3	4	X		X			90

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

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	
S.E.E.R./11.10/01/2019	listas de inicio ciclo escolar 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X		X			80

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Superior
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/9.3/001/18	Solicitudes de Acceso a la Información	X			2019		3	4	x		x			35

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Superior
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/10.1/001/19	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2019		3	4	x		x			180
	Terminal, Media Superior y Superior													
SEER/10.1/002/19	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2019		3	4	x		x			253
	Terminal, Media Superior y Superior (Atender oficios de SEGE)													
SEER/10.1/003/19	Correspondencia recibida de la Inspección Zona Escolar 01	X			2019		3	4	x		x			14
SEER/10.1/004/19	Correspondencia recibida de las Escuelas Normales adscritas a la	X			2019		3	4	x		x			35
	Zona Escolar 01													
SEER/10.1/005/19	Correspondencia recibida de las Escuelas Estatales de Arte adscritas	X			2019		3	4	x		x			34
	a la Zona Escolar 01													
SEER/10.1/006/19	Correspondencia recibida de la Dirección General	X												9
SEER/10.1/007/19	Correspondencia enviada del Departamento (oficios y memorándums)	X			2019		3	4	x		x			33
SEER/10.1/008/19	Correspondencia recibida de la Dirección de Planeación y Evaluación,	X			2019		3	4	x		x			
	Dirección de Servicios Admtivos., y Dirección de Servicios Educativos.													

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Superior
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/10.1/009/19	Correspondencia recibida de varios Departamentos	X			2019		3	4	x		x			28
SEER/10.1/010/19	Correspondencia recibida del Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	x		x			12
SEER/10.1/011/18	Solicitudes y respuestas de Equivalencia de Estudios	X			2019		3	4	x		x			55
SEER/10.1/012/19	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2019		3	4	x		x			39
	Terminal, Media Superior y Superior (Atender oficios de SEGE)													

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
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/9.3/001/2019	Solicitudes de Acceso a la Información	x			2019	2020	IND		X		X			

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
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/10.1/001/2019	Asuntos Especiales Escuelas	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/002/2019	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado				2019	2020	3	4	x		x			30
SEER/10.1/003/2019	Control Escolar Correspondencia General	x			2019	2020	3	4	x		x			106
SEER/10.1/004/2019	Control Escolar equivalencias, traslados No. de autorizacion de E.P.	x			2019	2020	3	4	x		x			20
SEER/10.1/005/2019	Convocatorias de Nuevo Ingreso 2018-2019	x			2019	2020	3	4	x		x			8
SEER/10.1/006/2019	Escuela Estatal de Artes Plásticas	x			2019	2020	3	4	x		x			2
SEER/10.1/007/2019	Escuela Estatal de Danza	x			2019	2020	3	4	x		x			29
SEER/10.1/008/2019	Escuela Estatal de Música	x			2019	2020	3	3	x		x			7
SEER/10.1/009/2019	Escuela Estatal de Teatro	x			2019	2020	3	4	x		x			1
SEER/10.1/010/2018	Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/011/2019	Escuela Normal Particular Minerva	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/012/2019	Escuela Normal Particular México	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/013/2019	Expediente Técnico													
SEER/10.1/014/2019	Inasistencias del Personal de Escuelas Normales y del Arte	x			2019	2020	3	4	x		x			3
SEER/10.1/015/2019	Inspección de Educación Superior tomom uno	x			2019	2020	3	4	x		x			158
SEER/10.1/016/2019	Inspección de Educación Superior tomom dos	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/017/2019	Inspección de Educación Superior tomom tres	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/018/2019	Inventario de Oficina	x			2019	2020	3	4	x		x			

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembr 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
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/10.1/019/2019	Informe de Actividades de la Inspección del ciclo escolar 2019-2020	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/020/2019	Lic. José Antonio Bonales Rojas	x			2019	2020	3	4	x		x			10
SEER/10.1/021/2019	Movilidad becene	x			2019	2020	3	4	x		x			15
SEER/10.1/022/2019	Solicitudes de Permisos Economicos													8
SEER/10.1/023/2019	No. De Acuerdo de Autorización de Escuelas Normales 2018	x			2019	2020	3	4	x		x			35
SEER/10.1/024/2019	Varios	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/10.1/025/2019		x			2019	2020	3	4	x		x			

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeacion 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/11.5/001/2019	Estadísticas Escuelas de Arte	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/11.5/002/2019	Estadísticas Escuelas Normales	x			2019	2020	3	4	x		x			

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeacion y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar Acreditación

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/11.10/001/2019	Horarios Escuelas Normales y de Arte	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/11.10/002/2019	Registros de Escolaridad	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/11.10/003/2019	Registros de Regularización de Estudios	x			2019	2020	3	4	x		x			
SEER/11.10/004/2019	Cuadros de Concentración de Escuelas de Arte				2019	2020	3	4	x		x			

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
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/10.1/001/2019	Solicitudes DA	x			2019		3	4	x		x			286
SEER/10.1/002/2019	Respuestas DA	x			2019		3	4	x		x			22
SEER/10.1/003/2019	Revisión de Examenes DA	x			2019		3	4	x		x			195
SEER/10.1/004/2019	Actas de Entrega DA	x			2019		3	4	x		x			14
SEER/10.1/005/2019	Memorandums DA	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/006/2019	Comisiones DA	x			2019		3	4	x		x			77
SEER/10.1/007/2019	Autorizaciones de alumnos DA	x			2019		3	4	x		x			1225
SEER/10.1/008/2019	Invitaciones DA	x			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/009/2019	Proyectos DA	x			2019		3	4	x		x			220
SEER/10.1/010/2019	Medalla Estudiantes Ejemplares DA	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/011/2019	Incidencias DA	x			2019		3	4	x		x			66
SEER/10.1/012/2019	Transparencia DA	x			2019		3	4	x		x			18
SEER/10.1/013/2019	Fortalecimiento y Transf. de las ENP	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/014/2019	PIAT DA	x			2019		3	4	x		x			189

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

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
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/10.1/015/2019	Áreas Académicas DA	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Idiomas DA	x			2019		3	4	x		x			21
SEER/10.1/017/2019	Depto. de Evaluacion y Medicion de los Programas Educativos DA	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/018/2019	SGC ISO9001-2015 DA	x			2019		3	4	x		x			215
SEER/10.1/019/2019	BECENE-DA-CC-PO-01	x			2019		3	4	x		x			163
SEER/10.1/020/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Calendarización	x			2019		3	4	x		x			6
SEER/10.1/021/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Gestión 1°, 2° y 3°	x			2019		3	4	x		x			59
SEER/10.1/022/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 1°, 2° y 3°	x			2019		3	4	x		x			47
SEER/10.1/023/2019	BECENE-DA-CC-PO-02-04 1°, 2° y 3°	x			2019		3	4	x		x			101
SEER/10.1/024/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 1°, 2° y 3°	x			2019		3	4	x		x			173
SEER/10.1/025/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Comisiones para observacion 1°, 2° y 3°	x			2019		3	4	x		x			57
SEER/10.1/026/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Justificantes 1°, 2° y 3°	x			2019		3	4	x		x			6
SEER/10.1/027/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Justificantes 4°	x			2019		3	4	x		x			60
SEER/10.1/028/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Reuniones de Evaluación de Tutores 4°	x			2019		3	4	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

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
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/10.1/029/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Invitaciones de Reuniones de Tutores 4°	x			2019		3	4	x		x			146
SEER/10.1/030/2019	BECENE-DA-CC-PO-03	x			2019		3	4	x		x			19
SEER/10.1/031/2019	BECENE-DA-DOA-PO-01	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/032/2019	Trabajo Colegiado DA	x			2019		3	4	x		x			30
SEER/10.1/033/2019	DSA-DA	x			2019		3	4	x		x			13
SEER/10.1/034/2019	DSA Titulación DA	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/035/2019	DSA Becas DA	x			2019		3	4	x		x			27
SEER/10.1/036/2019	DSA RH DA	x			2019		3	4	x		x			26
SEER/10.1/037/2019	DSA RM Requisiciones DA	x			2019		3	4	x		x			195
SEER/10.1/038/2019	DSA-DSE DA	x			2019		3	4	x		x			81
SEER/10.1/039/2019	DG Solicitudes DA	x			2019		3	4	x		x			59
SEER/10.1/040/2019	DG Respuestas DA	x			2019		3	4	x		x			65
SEER/10.1/041/2019	DG Memorandums DA	x			2019		3	4	x		x			75
SEER/10.1/042/2019	DG Comisión cargo institucional DA	x			2019		3	4	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

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
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/10.1/043/2019	DG Comisiones-Autorizaciones DA	x			2019		3	4	x		x			437
SEER/10.1/044/2019	DG SEGE-SEER DA	x			2019		3	4	x		x			25
SEER/10.1/045/2019	DEE DA	x			2019		3	4	x		x			102
SEER/10.1/046/2019	DIE DA	x			2019		3	4	x		x			226
SEER/10.1/047/2019	CICYT DA	x			2019		3	4	x		x			13
SEER/10.1/048/2019	Discurso Generación DA	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/049/2019	PACTEN DA	x			2019		3	4	x		x			242
SEER/10.1/050/2019	DG Transparencia DA	x			2019		3	4	x		x			20
SEER/10.1/051/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Comisiones para observacion 4°	x			2019		3	4	x		x			57
SEER/10.1/052/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 4°	x			2019		3	4	x		x			114
SEER/10.1/053/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Registros de Transferencia 4°	x			2019		3	4	x		x			10
SEER/10.1/054/2019	Posgrado DA	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/055/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Calendarización Jornadas de Práctica	x			2019		3	4	x		x			6
SEER/10.1/056/2019	SIBEN DA	x			2019		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

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero -Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
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/10.1/057/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 4°	x			2019		3	4	x		x			30
SEER/10.1/058/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Gestión 4°	x			2019		3	4	x		x			28
SEER/10.1/059/2019	BECENE-DA-CC-PO-02 Constancias y/o Agradecimientos 4°	x			2019		3	4	x		x			248
SEER/10.1/060/2019	DG Convenios DA	x			2019		3	4	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

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de extensión educativa
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/10.1/001/2019	Dirección General BECENE	X			2019		3	4	x		x			35
SEER/10.1/002/2019	Oficios varios	X			2019		3	4	x		x			20
SEER/10.1/003/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	x		x			12
SEER/10.1/004/2019	Reuniones	X			2019		3	4	x		x			56
SEER/10.1/005/2019	Justificantes	X			2019		3	4	x		x			34
SEER/10.1/006/2019	Requisiciones varias	X			2019		3	4	x		x			24
SEER/10.1/007/2019	Solicitud de Espacios	X			2019		3	4	x		x			21
SEER/10.1/008/2019	Oficios de talleres	X			2019		3	4	x		x			64
SEER/10.1/009/2019	Recomendaciones Sanitarias	X			2019		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

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Direccion de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos

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/14.1/001/2019	Aniversarios de egresados	X			2019		5	5	x		x			10
SEER/14.1/002/2019	Conferencias	X			2019		5	5	x		x			8
SEER/14.1/003/2019	Aniversario de la BECENE	X			2019		5	5	x		x			87
SEER/14.1/004/2019	Solicitudes de Participación de Grupos Culturales	X			2019		5	5	x		x			64
SEER/14.1/005/2019	Actos cívicos y días festivos	X			2019		5	5	x		x			12
SEER/14.1/006/2019	Fin de Cursos	X			2019		5	5	x		x			33
SEER/14.1/007/2019	Inicio de curso 2019-2020	X			2019		5	5	x		x			10
SEER/14.1/008/2019	Actividades Reacreativas de la Comunidad Normailsta	X			2019		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

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero- Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Direccion de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y concursos escolares

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/14.2/001/2019	Concursos y Convocatorias Culturales	X			2019		5	5	x		x			36
SEER/14.2/002/2019	Universiada nacional 2018 (CONDDE)	X			2019		5	5	x		x			198
SEER/14.2/003/2019	Convocatorias Deportivas	X			2019		5	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

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigación Educativa
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/10.1/01/2019	Oficios Varios	X			2019	DV	3	4		X	X			90
SEER/10.1/02/2019	Requisiciones	X			2019	DV	3	4		X	X			23
SEER/10.1/03/2019	Autorizaciones Dirección General	X			2019	DV	3	4		X	X			5
SEER/10.1/04/2019	Coordinación de evaluación y desempeño docente	X			2019	DV	3	4		X	X			60
SEER/10.1/05/2019	Comisiones	X			2019	DV	3	4		X	X			17
SEER/10.1/06/2019	Coordinación de Cuerpos Académicos	X			2019	DV	3	4		X	X			22
SEER/10.1/07/2019	Coordinación de Seguimiento de Egresados	X			2019	DV	3	4		X	X			5
SEER/10.1/08/2019	Coordinación de Proyectos de Investigación	X			2019	DV	3	4		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

Iliana Nuñez Gutierrez, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara, Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección General
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	Comisiones y Autorizaciones de Docentes	x			2019		3	4	x		x			300
SEER/10.1/002/2019	Direcciones de área	x			2019		3	4	x		x			354
SEER/10.1/003/2019	Sistema Educativo Estatal Regular	x			2019		3	4	x		x			321
SEER/10.1/004/2019	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	x			2019		3	4	x		x			287
SEER/10.1/005/2019	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación , D-II-3	x			2019		3	4	x		x			23
SEER/10.1/006/2019	Memorándum, Circulares	x			2019		3	4	x		x			201
SEER/10.1/007/2019	Asociación de Estudiantes Normalista Potosinos (AENP)	x			2019		3	4	x		x			26
SEER/10.1/008/2019	Autorización de uso de instalaciones BECENE, Documentos varios.	x			2019		3	4	x		x			99
SEER/10.1/009/2019	Asuntos Laborales	x			2019		3	4	x		x			26
SEER/10.1/010/2019	Requisición de compra	x			2019		3	4	x		x			28
SEER/10.1/011/2019	170 Aniversario de la BECENE	x			2019		3	4	x		x			38
SEER/10.1/012/2019	Congreso Internacional de Investigación Educativa CIIE	x			2019		3	4	x		x			41
SEER/10.1/013/2019	Convocatorias 2019	x			2019		3	4	x		x			133
SEER/10.1/014/2019	Actas de reuniones consejo académico	x			2019		3	4	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

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección General
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/10.1/015/2019	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	x			2019		3	4	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

Verónica Nayeli Hernández Mendoza. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección General
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

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/11.4/01/2018	Plan anual institucional	X			2019	2020	5	5					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

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Titulación
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/10.1/01/2019	Correspondencia a Control Escolar e Insp. del SEER.	X			2019		3	4	X		X			127
SEER/10.1/02/2019	Correspondencia Interna de Ctrol Esc. BECENE,	X			2019		3	4	X		X			28
	Cicyt, Dirección General.													
SEER/10.1/03/2019	Peticiones de solicitudes y respuestas.	X			2019		3	4	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

María del Carmen Aguilar Zermeño, Admistrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Titulación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.12 Titulación (Proceso, registro y validación)

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/11.12/01/2019	Proceso de Exa. Prof. en el mes de febrero 2019	x			2019	2019	5	5	x				x	107
SEER/11.12/02/2019	Propuestas de Asesores, Anexo 1, Nombramien-	x			2019	2019	5	5	x				x	477
	to (Tesis), Nombramiento Informe y Portafolio, Car													
	ta de exposición de motivos, incidencias, Oficios													
	enviados por correo postal y Nombramiento (1).													
SEER/11.12/03/2019	Solicitud de Asignación de Lectores, Relación de	x			2019	2019	5	5	x				x	380
	entrega de Acta de Dictaminación a los asesores													
	así con las Actas de Dictaminación de la lic. Pri-													
	maria "A"													
SEER/11.12/04/2019	Actas de Dictaminación Primaria "B" y Prees. "A"	x			2019	2019	5	5	x				x	396

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 Carmen Aguilar Zermeño, Administrativa.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Departamento de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Titulación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.12 Titulación (Proceso, registro y validación)

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/11.12/05/2019	Actas de dictaminación Preescolar "B", Especial	x			2019	2019	5	5	x				x	400
	y Física.													
SEER/11.12/06/2019	Actas de dictaminación de la Lic. de Español, Ma-	x			2019	2019	5	5	x				x	383
	temáticas, Inglés, Extemporáneas y Pendientes.													
SEER/11.12/07/2019	Copia del baucher (pago al exa. Profesional de	x			2019	2019	5	5	x				x	261
	los sustentantes, Dictamen por Licenciatura así													
	como los extemporáneos e Indicaciones Grales.													
SEER/11.12/08/2019	Calendarización de los Exa. Profesionales y Nom-	x			2019	2019	5	5	x				x	234
	bramiento (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 Carmen Aguilar Zermeño, Administrativa.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Departamento de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Titulación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.12 Titulación (Proceso, registro y validación)

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/11.12/09/2019	Constancia de Modalidad del Doc. Recepcional	x			2019	2019	5	5	x				x	180
	por Licenciatura así como los extemporáneos y													
	Relación del Cicyt (Entrega de encuadernados).													
SEER/11.12/10/2019	Directorio, Acta de Sínodo así como el Veredicto	x			2019	2019	5	5	x				x	356
	del Examen Profesional de las Licenciaturas Pri-													
	maria, Preescolar, Especial, Física, Español, Mat.													
	Ingles y Extemporáneas.													
SEER/11.12/11/2019	Encuadernado de Actas de Examen Profesional	x			2019	2019	5	5	x				x	44
	de las Licenciatura Primaria "A" y "B"													
SEER/11.12/12/2019	Encuadernado de Actas de Exa. Prof. Pree. A y B	x			2019	2019	5	5	x				x	41

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 Carmen Aguilar Zermeño, Administrativa.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Departamento de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Titulación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.12 Titulación (Proceso, registro y validación)

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/11.12/13/2019	Encuadernado de las Actas de Examen Profesio-	x			2019	2019	5	5	x				x	88
	nal de las Licenciaturas de Especial, Física,													
	Español, Matemáticas e inglés.													
SEER/11.12/14/2019	Solicitud de Examen Profesional y	x			2019	2019	5	5	x				x	233
	Calendarización de Examen Profesional de las													
	Licenciaturas Primaria, Preescolar, Especial,													
	Física, Español, Matemáticas, Inglés y Extempo-													
	raneas de julio 2019.													
SEER/11.12/15/2019	Proceso de Exámenes Profesionales de mes de	x			2019	2019	5	5	x				x	
	Noviembre del 2019.													

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 Carmen Aguilar Zermeño, Administrativa.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Departamento de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
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/11.5/001/2018	Estadística Estatal y Federal 1/2	x			2018	2019	5	5		X	X			327
SEER/11.5/002/2018	Estadística Estatal y Federal 2/2	x			2018	2019	5	5		X	X			327

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

Blas Alberto Cabrera Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz, Director Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.8 Libros Contables

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/4.8/01/1998	Libro Contable de julio 1998 a mayo 2004	X	X		1998	2004	X			X	X			159
SEER/4.8/02/2004	Libro Contable de junio 2004 a abril 2007	X	X		2004	2007	X			X	X			152
SEER/4.8/03/2007	Libro Contable de mayo 2007 a septiembre 2009	X	X		2007	2009	X			X	X			199
SEER/4.8/04/2009	Libro Contable de octubre 2009 a diciembre 2011	X	X		2009	2011	X			X	X			202
SEER/4.8/05/2012	Libro Contable de enero 2012 a junio 2014	X	X		2012	2014	X			X	X			201
SEER/4.8/06/2014	Libro Contable de julio 2014 a octubre 2017	X	X		2014	2017	X			X	X			187
SEER/4.8/07/2017	Libro Contable de noviembre 2017 a Octubre 2019	X	X		2017		X			X	X			113

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

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Polizas de Cheque

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/4.10/01/2019	Pólizas de Cheque Enero 2019 1/2	x	x		2019	2109	x			x	x			302
SEER/4.10/02/2019	Pólizas de Cheque Enero 2019 2/2	x	x		2019	2019	x			x	x			604
SEER/4.10/03/2019	Pólizas de Cheque Febrero 2019 1/3	x	x		2019	2019	x			x	x			327
SEER/4.10/04/2019	Pólizas de Cheque Febrero 2019 2/3	x	x		2019	2019	x			x	x			650
SEER/4.10/05/2019	Pólizas de Cheque Febrero 2019 3/3	x	x		2019	2019	x			x	x			969
SEER/4.10/06/2019	Pólizas de Cheque Marzo 2019 1/3	x	x		2019	2019	x			x	x			354
SEER/4.10/07/2019	Pólizas de Cheque Marzo 2019 2/3	x	x		2019	2019	x			x	x			679
SEER/4.10/08/2019	Pólizas de Cheque Marzo 2019 3/3	x	x		2019	2019	x			x	x			1017
SEER/4.10/09/2019	Pólizas de Cheque Abril 2019 1/2	x	x		2019	2019	x			x	x			373
SEER/4.10/10/2019	Pólizas de Cheque Abril 2019 2/2	x	x		2019	2019	x			x	x			744
SEER/4.10/11/2019	Pólizas de Cheque Mayo 2019 1/3	x	x		2019		x			x	x			286
SEER/4.10/12/2019	Pólizas de Cheque Mayo 2019 2/3	x	x		2019	2019	x			x	x			573
SEER/4.10/13/2019	Pólizas de Cheque Mayo 2019 3/3	x	x		2019	2019	x			x	x			838
SEER/4.10/14/2019	Pólizas de Cheque Junio 2019 1/2	x	x		2019	2019	x			x	x			410

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

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados Finanieros

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/4.10/15/2019	Pólizas de Cheque Junio 2019 2/2	x	x		2019	2019	x			x	x			817
SEER/4.10/16/2019	Pólizas de Cheque Julio 2019 1/2	x	x		2019	2019	x			x	x			409
SEER/4.10/17/2019	Pólizas de Cheque Julio 2019 2/2	x	x		2019	2019	x			x	x			818
SEER/4.10/18/2019	Pólizas de Cheque Agosto 2019 1/2	x	x		2019		x			x	x			392
SEER/4.10/19/2019	Pólizas de Cheque Agosto 2019 2/2	x	x		2019		x			x	x			786
SEER/4.10/20/2019	Pólizas de Cheque Septiembre 2019 1/2	x	x		2019		x			x	x			267
SEER/4.10/21/2019	Pólizas de Cheque Septiembre 2019 2/2	x	x		2019		x			x	x			534
SEER/4.10/22/2019	Pólizas de Cheque Octubre 2019	x	x		2019		x			x	x			302

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

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados Finanieros

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/4.13/01/2019	Estados de Cuenta Corriente del año 2019	x	x		2019		3	7		x	x			48
SEER/4.13/02/2019	Estados de Cuenta Cafetería del año 2019	x	x		2019		3	7		x	x			19
SEER/4.13/03/2019	Estados de Cuenta Promin del año 2019	x	x		2019		3	7		x	x			19

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

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019.

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal

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/3.2/001/2010	Flores Resendiz Jorge Ernesto	X			2010		DV	IND		X	X		X	49
SEER/3.2/002/2014	Gámez Martínez Lorena Desery	X			2014		DV	IND		X	X		X	96
SEER/3.2/003/2017	Gómez Pérez Jesús Andrés	X			2017		DV	IND		X	X		X	9
SEER/3.2/004/2012	González Moreno Yolanda	X			2012		DV	IND		X	X		X	57
SEER/3.2/005/2014	Hernández García José Francisco	X			2014		DV	IND		X	X		X	36
SEER/3.2/006/2016	Hernández Sánchez Genaro	X			2016		DV	IND		X	X		X	14
SEER/3.2/007/2013	Islas Peña Manuel Alejandro	X			2013		DV	IND		X	X		X	122
SEER/3.2/008/2012	León López Samuel	X			2012		DV	IND		X	X		X	15
SEER/3.2/009/2016	Martínez Rojas Christian Gizé	X			2016		DV	IND		X	X		X	50
SEER/3.2/010/2014	Monsivais Palau Eric Jacob	X			2014		DV	IND		X	X		X	14
SEER/3.2/011/2013	Onofre Salazar Gerardo	X			2013		DV	IND		X	X		X	65
SEER/3.2/012/2014	Palomino Nieves Paulina	X			2014		DV	IND		X	X		X	41

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 Sara Palomares Salazar, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dora Lilia Menoza Partida

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019.

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
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/10.1/001/2019	Coorrespondencia de Recursos Humanos Ciclo Escolar 2019-2020.	X			2019		3	4		X	X		X	35

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 Sara Palomares Salazar, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dora Lilia Menoza Partida

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre -2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
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/5.3/001/2017	Control de Mobiliario y Equipo 1/2	X			2017	2019	5		X		X			284
SEER/5.3/002/2017	Control de Mobiliario y Equipo 2/2	X			2017	2019	5		X		X			284

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

Cristóbal Zapata Galicia,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eva Bibiana Obregón González,Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado
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/10.1/01/2019	Comunicación CICYT BECENE	X			2019		3	4	X		X			42
SEER/10.1/02/2019	Comunicación Dirección Administrativa	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/03/2019	Comunicación Dirección Docencia	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/04/2019	Comunicación Dirección Extensión Educativa	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/05/2019	Comunicación Dirección de Investigación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/06/2019	Dirección general BECENE	X			2018		3	4	X		X			136
SEER/10.1/07/2019	Dirección de posgrado BECENE	X			2018		3	4	X		X			193
SEER/10.1/08/2019	Gestión programa doctorado	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/9/2019	Instituto de profesionalización del Magisterio Potosino	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/10/2019	Sistema de gestión de la calidad	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/11/2019	Solicitudes y reportes dirección a la DEP	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/12/2019	Otros oficios	X			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

Gloria Alicia Magaña Gonzalez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Elida Godina Belmares, Directora de posgrado

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.8 Libros Contables

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/4.8/01/1997	Libro contable, Octubre 1997 abril 2000	x			1997	2000	5	5		x	X			50
SEER/4.8/02/2000	Libro contable, mayo 2000 junio 2004	x			2000	2004	5	5		x	X			98
SEER/4.8/03/2004	Libro contable, julio 2004 mayo 2009	x			2004	2009	5	5		x	X			97
SEER/4.8/04/2009	Libro contable, junio 2009 febrero 2018	x			2009	2018	5	5		x	X			147
SEER/4.8/05/2018	Libro contable, marzo 2018	x			2018		5	5		x	X			

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

Juan Emilio Orta Narváez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Polizas de cheque

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/4.10/01/2019	Pólizas de cheque enero 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			99
SEER/4.10/02/2019	Pólizas de cheque febrero 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			167
SEER/4.10/03/2019	Pólizas de cheque marzo 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			226
SEER/4.10/04/2019	Pólizas de cheque abril 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			94
SEER/4.10/05/2019	Pólizas de cheque mayo 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			554
SEER/4.10/06/2019	Pólizas de cheque junio 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			180
SEER/4.10/07/2019	Pólizas de cheque julio 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			155
SEER/4.10/08/2019	Pólizas de cheque agosto 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			124
SEER/4.10/09/2019	Pólizas de cheque septiembre 2019	x	x		2019	2019	3	7	X		X			109
SEER/4.10/10/2019	Pólizas de cheque octubre 2019	x	x		2019		3	7	X		X			

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

Juan Emilio Orta Narváez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.12 Conciliaciones Bancarias

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/4.12/01/2019	Conciliaciones bancarias de posgrado del mes de Enero - octubre													
	2019	x			2019		3	7		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

Juan Emilio Orta Narváez, Apoyo Administrativo del Posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados Financieros

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/4.13/01/2019	Estados de cuenta banorte de la cuenta corriente de posgrado BECENE													
	de enero - octubre 2019	x			2019		3	7		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

Juan Emilio Orta Narváez, Apoyo Administrativo del Posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benérmeritra y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potsí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Información Cientifica y Tecnologica (CICYT)
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas de cheques

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/4.10/01/2019	Pólizas de cheque del mes de agosto 2019	x			2019		3	4	x		x			11
SEER/4.10/02/2019	Pólizas de ingresos del mes de septiembre 2019	x			2019		3	4	x		x			21
SEER/4.10/03/2019	Pólizas de cheque del mes de octubre 2019	x			2019		3	4	x		x			24
SEER/4.10/04/2019	Póliza de ingreso agosto 2019	x			2019		3	4	x		x			20
SEER/4.10/05/2019	Póliza de ingreso septiembre 2019	x			2019		3	4	x		x			12
SEER/4.10/06/2019	Póliza de ingreso octubre 2019	x			2019		3	4	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 Gabriela González Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Jesús Francisco Quevedo Salazar, Coord. Admto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luís Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Información Científica y Tecnólogica (CICYT)
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/10.1/01/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/02/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			46
SEER/10.1/03/2019	Comisiones, memorándums, incidencias del personal Cicyt	X			2019		3	4	X		X			62
SEER/10.1/04/2019	Recepción de Bibliografía	X			2019		3	4	X		X			149
SEER/10.1/05/2019	Repositorio Institucional	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/06/2019	Dirección CICYT	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/07/2019	Dirección Administrativa	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/08/2019	Procedimientos Operativos	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/09/2019	Manual de Funciones	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/10/2019	Sistema Gestión de la Calidad	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/11/2019	Dirección Académica	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/12/2019	Posgrado	X			2019		3	4	X		X			36
SEER/10.1/13/2019	Titulación	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/14/2019	Dirección de Extensión Educativa	X			2019		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

Gabriela González Pardo, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra del Rocio Rostro Contreras

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luís Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Información Científica y Tecnólogica (CICYT)
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/10.1/15/2019	Coordinación de Servicios Bibliotecarios	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/16/2019	Coordinación de Servicios Tecnológicos	X			2019		3	4	X		X			23
SEER/10.1/17/2019	Coordinación Administrativa	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/18/2019	Red de Bibliotecas Públicas (RED NIVA)	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/19/2019	Constancias	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/20/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/21/2019	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/22/2019	Circulares	X			2019		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

Gabriela González Pardo, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra del Rocio Rostro Contreras

Nombre, Cargo y Firma