SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Atención al Público	x			2019	2020	3	4	x					95
SEER/10.1/002/2019	Autorización de Practicas y Sevicio Social	x			2019	2020	3	4	x					34
SEER/10.1/003/2019	Autorización de Prestaciones al Trabajador	x			2019	2020	3	4	x					7
SEER/10.1/004/2019	Becas Comisión S.N.TE.	x			2019	2020	3	4	x					63
SEER/10.1/005/2019	Becas Benito Juárez	x			2019	2020	3	4	x					28
SEER/10.1/006/2019	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado (BECENE)	x			2019	2020	3	4	x					37
SEER/10.1/007/2019	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interess	x			2019	2020	3	4	x					8
SEER/10.1/08/2019	Acuerdos de Incorporación	x			2019	2020	3	4	x					101
SEER/10.1/10/2019	Coordinación de Eventos Especiales	x			2019	2020	3	4	x					25
SEER/10.1/011/2019	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	x			2019	2020	3	4	x					42
SEER/10.1/012/2019	Coordnación del Servicio Profesional Docente	x			2019	2020	3	4	x					120
SEER/10.1/013/2019	Coordinación Estatal de Libros de Texto	x			2019	2020	3	4	x					23
SEER/10.1/014/2019	Comisión Estatal de Derechos Humanos	x			2019	2020	3	4	x					17
SEER/10.1/015/2019	Departamento de Educación Especial	x			2019	2020	3	4	x					49
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Educación Inicial	x			2019	2020	3	4	x					132

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Educación Preescolar 1	x			2019	2020	3	4	x					66
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Educación Preescolar 2	x			2019	2020	3	4	x					115
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Educación Primaria 1	x			2019	2020	3	4	x					286
SEER/10.1/020/019	Departamento de Educación Primaria 2	x			2019	2020	3	4	x					119
SEER/10.1/21/2019	Departamento de EducaciónPrimaria 3	x			2019	2020	3	4	x					146
SEER/10.1/022/2019	Departamento de Educación Secundaria	x			2019	2020	3	4	x					245
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Educación Media Teminal	x			2019	2020	3	4	x					59
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Educación Media Superior	x			2019	2020	3	4	x					176
SEER/10.1/025/2019	Departamento de Educación Superior	x			2019	2020	3	4	x					36
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019	2020	3	4	x					88
SEER/10.1/027/2019	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	x			2019	2020	3	4	x					17
SEER/10.1/028/2019	Departamento de Investigación Educativa	x			2019	2020	3	4	x					13
SEER/10.1/029/2019	Departamento de Estadística	x			2019	2020	3	4	x					13
SEER/10.1/030/2019	Departamento de Evaluación	x			2019	2020	3	4	x					41
SEER/10.1/031/2019	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019	2020	3	4	x					41

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/032/2019	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2019	2020	3	4	x					74
SEER/10.1/033/2019	Dirección General	x			2019	2020	3	4	x					63
SEER/10.1/034/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019	2020	3	4	x					101
SEER/10.1/035/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019	2020	3	4	x					207
SEER/10.1/036/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019	2020	3	4	x					129
SEER/10.1/037/019	Diplomado "Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	x			2019	2020	3	4	x					7
SEER/10.1/038/019	Exhortos	x			2019	2020	3	4	x					204
SEER/10.1/039/2019	Estímulo al Aprovechamiento Academico en el Aula	x			2019	2020	3	4	x					4
SEER/10.1/040/2019	Fundación "Rafael Turrubiarte Macías"	x			2019	2020	3	4	x					4
SEER/10.1/041/2019	Infraestructura	x			2019	2020	3	4	x					116
SEER/10.1/042/2019	Incapacidades Medicas	x			2019	2020	3	4	x					5
SEER/10.1/043/2019	Lineamientos de Control Escolar Escuelas Estatales del Arte	x			2019	2020	3	4	x					2
SEER/10.1/044/2019	Material	x			2019	2020	3	4	x					10
SEER/10.1/045/2019	Nombramientos Otorgados Según la Ley del Servicio Profesional	x			2019	2020	3	4	x					102
	Docente	x			2019	2020	3	4	x					

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2019	Nueva Escuela Mexicana	x			2019	2020	3	4	x					9
SEER/10.1/047/2019	Oficialia Mayor	x			2019	2020	3	4	x					3
SEER/10.1/048/2019	Olimpiada del Conocimiento	x			2019	2020	3	4	x					5
SEER/10.1/049/2019	Órgano de Interno de Control del SEER	x			2019	2020	3	4	x					196
SEER/10.1/050/2019	Órdenes de Servicio y tomas de Posesión	x			2019	2020	3	4	x					54
SEER/10.1/051/2019	Programa Escuelas de Tiempo Completo	x			2019	2020	3	4	x					23
SEER/10.1/052/2019	Consejos Técnicos Escolares	x			2019	2020	3	4	x					9
SEER/10.1/053/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2019	2020	3	4	x					21
SEER/10.1/054/2019	Planea	x			2019	2020	3	4	x					19
SEER/10.1/055/2019	Reglamento del Programa Estímulos al Desempeño Personal	x			2019	2020	3	4	x					1
	Homologados de la Becene	x			2019	2020	3	4	x					
SEER/10.1/056/2019	Secretaria de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	x			2019	2020	3	4	x					220
SEER/10.1/057/2019	Subdireción de Educación Básica	x			2019	2020	3	4	x					250
SEER/10.1/058/2019	Subdirección de Educación Media Terminal, M Superior Y Superior	x			2019	2020	3	4	x					563
SEER/10.1/059/2019	Sindicato Nacional de Trabajadores para la Educación (SNTE)	x			2019	2020	3	4	x					207

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/060/2019	Solicitudes de Empleo Personales	x			2019	2020	3	4	x					68
SEER/10.1/061/2019	Universidad Autónoma de San luis Potosí	x			2019	2020	3	4	x					16
SEER/10.1/062/2019	Unidad de Transparencia	x			2019	2020	3	4	x					25
SEER/10.1/063/2019	Creación de Instituciones y Zonas Escolares	x			2019	2020	3	4	x					31
SEER/10.1/064/2019	Aportaciión y Vigilancia	x			2019	2020	3	4	x					15
SEER/10.1/065/2019	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	x			2019	2020	3	4	x					3
SEER/10.1/066/2019	Inventario	x			2019	2020	3	4	x					3
SEER/10.1/067/2019	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	x			2019	2020	3	4	x					30
SEER/10.1/068/2019	Autorización de Apertura de Grupos de Escuelas Preparatorias	x			2019	2020	3	4	x					1
SEER/10.1/069/2019	Comisión de Incorporación	x			2019	2020	3	4	x					5
SEER/10.1/070/2019	Prevenir esta Chido en tu Escuela	x			2019	2020	3	4	x					9
SEER/10.1/001/2020	Becas Comisión S.N.T.E.	x			2020		1	1	x					12
SEER/10.1/002/2020	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado (BECENE)	x			2020		1	1	x					3
SEER/10.1/003/2020	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/004/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	x			2020		1	1	x					12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/005/2020	Coordinación de Carrera Adminsitrativa	x			2020		1	1	x					5
SEER/10.1/006/2020	Comisión Estatal de Derechos Humanos	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Educación Secundaria	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Educación Media Terminal	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Educación Media Superior	x			2020		1	1	x					8
SEER/10.1/010/2020	Departamento Tecnico Pedagògico	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2020		1	1	x					3
SEER/10.1/012/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x					5
SEER/10.1/013/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x					10
SEER/10.1/014/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x					11
SEER/10.1/015/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		1	1	x					8
SEER/10.1/016/2020	Exhortos	x			2020		1	1	x					20
SEER/10.1/017/2020	Material	x			2020		1	1	x					3
SEER/10.1/018/2020	Nombramientos Otorgados Según la Ley del Servicio profesional Doc.	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/019/2020	Premios Estatal y Municipal de la Educación 2020	x			2020		1	1	x					22

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/020/2020	Secretaria de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	x			2020		1	1	x					31
SEER/10.1/021/2020	Sindicato Nacional de Trabajadores para la Educación (SNTE)	x			2020		1	1	x					6
SEER/10.1/022/2020	Subdirecciòn de Educaciòn Media Terminal, Media Superior y Superior	x			2020		1	1	x					25
SEER/10.1/023/2020	Departamento de Preescolar 2	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/024/2020	Aportación y vigilancia	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/025/2020	Acuerdos de colaboración	x			2020		1	1	x					15
SEER/10.1/026/2020	Departamento de Educación Primaria	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/027/2020	Subdirecciòn de Educaciòn básica	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/028/2020	Atención al Público	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/029/2020	Autorización de Practicas y Sevicio Social	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/030/2020	Auditoria Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/031/2020	Becas Benito Juárez	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/032/2020	Coordinación Academica del Nivel Medio Superior	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/033/2020	Coordinación de Eventos Especiales	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/034/2020	Departamento deEducación Especial	x			2020		1	1	x					1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/035/2020	Departamento de Educación Inicial	x			2020		1	1	x					9
SEER/10.1/036/2020	Departamento de Educación Preescolar 1	x			2020		1	1	x					12
SEER/10.1/037/2020	Departamento de Educaciónn Primaria 2	x			2020		1	1	x					11
SEER/10.1/038/2020	Departamento de Educación Primaria 3	x			2020		1	1	x					29
SEER/10.1/039/2020	Departamento de Educación Superior	x			2020		1	1	x					14
SEER/10.1/040/2020	Departamento de Control Escolar	x			2020		1	1	x					9
SEER/10.1/041/2020	Departamento de Estadística	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/042/2020	Departamento de Evaluación	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/043/2020	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/044/2020	Departamento de Investigación Educativa	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/045/2020	Incapacidades Medicas	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/046/2020	Oficialia Mayor	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/047/2020	Órdenes de Servicio y tomas de Posesión	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/048/2020	Órgano Interno de Control del SEER	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/049/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2020		1	1	x					1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE

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 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/050/2020	Solicitudes para Asensos , Incremento HSM, Cambios de Adscripción	x			2020		1	1	x					3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2015	Jardín de Niños Esperanza Guevara				2015		DV	2					*	12
SEER/12.5/002/2015	Jardín de Niños Arcoiris				2015		DV	2					*	15
SEER/12.5/003/2015	Jardín de Niños el Camino del Saber				2015		DV	2					*	81
SEER/12.5/004/2015	Jardín de Niños Espacio Infantil Montessori				2015		DV	2					*	10
SEER/12.5/004/2015	Jardín de Niños La Estrella				2015		DV	2					*	21
SEER/12.5/005/2015	Jardín de Niños La Marcha de las letras				2015		DV	2					*	23
SEER/12.5/006/2015	Jardín de Niños María Elena Hernández Wong				2015		DV	2					*	86
SEER/12.5/007/2015	Col. Part. Chapultepec				2015		DV	2					*	9
SEER/12.5/008/2015	Primaria Veinte de noviembre (Cedral)				2015		DV	2					*	19
SEER/12.5/009/2015	Secundaria Salvador Marchisio				2015		DV	2					*	43
SEER/12.5/010/2015	Preparatoria Antonio Tristan Álvarez				2015		DV	2					*	71
SEER/12.5/011/2015	Jardín de Niños Rosa María Carranza Moreleon				2015		DV	2					*	32
SEER/12.5/012/2015	Primaria Aurelio Manrique				2015		DV	2					*	52
SEER/12.5/013/2015	Primaria Agustín Domínguez				2015		DV	2					*	41
SEER/12.5/014/2015	Instituto Motolinia (Primaria)				2015		DV	2					*	45

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/015/2015	Primaria Vicente Guerrero (Rioverde, S.L.P.)				2015		DV	2					*	48
SEER/12.5/016/2015	Secundaria José Ciriaco Cruz				2015		DV	2					*	380
SEER/12.5/016/2015	Secundaria Filomeno Mata				2015		DV	2					*	75
SEER/12.5/017/2015	Secundaria Joaquín Antonio Peñalosa				2015		DV	2					*	24
SEER/12.5/018/2015	Alexander Fleming				2015		DV	2					*	25
SEER/12.5/001/2016	Primaria Heoínas Mexicanas				2016		DV	2					*	16
SEER/12.5/002/2016	Primaria Macedonio Acosta				2016		DV	2					*	31
SEER/12.5/003/2016	Hogar del Niño (Primaria)				2016		DV	2					*	18
SEER/12.5/004/2016	Primaria Dolores Reyes Velazquez				2016		DV	2					*	29
SEER/12.5/005/2016	Primaria Colegio Carl Rogers				2016		DV	2					*	57
SEER/12.5/006/2016	Primaria Julian de los Reyes				2016		DV	2					*	43
SEER/12.5/007/2016	Colegio Montessori, A.C. (Primaria)				2016		DV	2					*	11
SEER/12.5/008/2016	Primaria Juana Marfil Castro				2016		DV	2					*	17
SEER/12.5/009/2016	Primaria Álvaro Obregón (Villa de Reyes)				2016		DV	2					*	40
SEER/12.5/010/2016	Primaria Ponciano Arriaga				2016		DV	2					*	11

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/011/2016	Primaria Manuel José Othón				2016		DV	2					*	134
SEER/12.5/012/2016	Instituto Torre Fuerte (Secuendaria)				2016		DV	2					*	12
SEER/12.5/013/2016	Instituto Pedagógico San Rafael Primaria				2016		DV	2					*	53
SEER/12.5/014/2016	Secundaria Álvaro Obregón (Vespertina)				2016		DV	2					*	71
SEER/12.5/015/2016	Secundaria Ateneo Alianza Mexicana				2016		DV	2					*	127
SEER/12.5/016/2016	Instituto Pedagógico Montreal				2016		DV	2					*	26
SEER/12.5/017/2016	Secundaria Rafael Turrubiartes Macias				2016		DV	2					*	87
SEER/12.5/018/2016	Primaria Fernando Vázquez (t. Vespertino)				2016		DV	2					*	50
SEER/12.5/019/2016	Primaria Justa Ledesma				2016		DV	2					*	54
SEER/12.5/020/2016	Primaria Idelfonso Díaz de León				2016		DV	2					*	15
SEER/12.5/021/2016	Colegio Aranzazu (Primaria)				2016		DV	2					*	30
SEER/12.5/022/2016	Primaria Margarita Rangel Viuda de Mandujano				2016		DV	2					*	32
SEER/12.5/023/2016	Primaria Miguel Aleman				2016		DV	2					*	123
SEER/12.5/024/2016	Secundaria Juan Andres Soria García				2017		DV	2					*	83
SEER/12.5/025/2016	Secundaria Presidente Cardenas				2016		DV	2					*	25

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/026/2016	Zona Escolar 11 (Preescolar)				2017		DV	2					*	167
SEER/12.5/027/2016	J.N. Yolanda Torres Coronado				2017		DV	2					*	17
SEER/12.5/028/2016	Colegio Particular "Tepeyac" "Preescolar"				2017		DV	2					*	53
SEER/12.5/029/2016	Jardín de Niños Mozart				2016		DV	2					*	31
SEER/12.5/030/2016	Jardín de Niños El Pequeño Einsten				2016		DV	2					*	19
SEER/12.5/031/2016	Primaria Mariano Matamoros				2016		DV	2					*	35
SEER/12.5/032/2016	Primaria Leona Vicario (Cárdenas)				2016		DV	2					*	67
SEER/12.5/033/2016	Primaria Lic. Antonio Díaz Soto y Gama T.M.				2016		DV	2					*	53
SEER/12.5/034/2016	Primaria Leona Vicario (Tamazunchale)				2016		DV	2					*	16
SEER/12.5/035/2016	Primaria Primo Feliciano Velazquez				2016		DV	2					*	33
SEER/12.5/036/2016	Preparatoria Celestino Sánchez				2016		DV	2					*	11
SEER/12.5/037/2016	Preparatoria Antonio Rocha Cordero				2016		DV	2					*	54
SEER/12.5/038/2016	Jardín de Niños Jaime Nuno				2016		DV	2					*	53
SEER/12.5/039/2016	Instituto Ausbel del Parque				2016		DV	2					*	19
SEER/12.5/040/2016	Primaria Jesús Ramón Álvarez				2016		DV	2					*	23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/041/2016	Primaria Margarita Rangel Vda. De Mandujano				2016		DV	2					*	32
SEER/12.5/042/2016	Instituto Avance				2016		DV	2					*	12
SEER/12.5/043/2016	Esc. Artes y Oficios los Infante				2016		DV	2					*	120
SEER/12.5/044/2016	Preparatoria Jesús R, Alderete				2016		DV	2					*	97
SEER/12.5/045/2016	Preparatoria Celia Fernández Capetillo				2016		DV	2					*	12
SEER/12.5/001/2017	Primaria Mariano Jimenez				2017		DV	2					*	89
SEER/12.5/002/2017	Primaria Mariano Arista				2017		DV	2					*	93
SEER/12.5/003/2017	Secundaria Instituto América de San Luis A.C.				2017		DV	2					*	154
SEER/12.5/004/2017	Preparatoria Rafael Turrubiartes Macías				2017		DV	2					*	28
SEER/12.5/005/2017	Primaria Angelita Martínez				2017		DV	2					*	43
SEER/12.5/006/2017	Preparatoria Rodolfo Rodriguez Suarez				2017		DV	2					*	52
SEER/12.5/007/2017	Snte Seccion 52				2017		DV	2					*	16
SEER/12.5/001/2018	Preparatoria Tomas Miranda Leura 1VQU-0460/17				2018		DV	2					*	58
SEER/12.5/002/2018	Jardín de Niños Mpal Lidia Perez Zavala				2018		DV	2					*	19
SEER/12.5/003/2018	Escuela Primaria Niño del Obrero				2018		DV	2					*	15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/004/2018	Colegio Alfa y Omega				2018		DV	2					*	78
SEER/12.5/005/2018	Instituto Avance Primaria				2018		DV	2					*	21
SEER/12.5/006/2018	Esc. Sec. Of. Heroinas Mexicanas				2018		DV	2					*	57
SEER/12.5/007/2018	Jardín de Niños Alegria Infantil				2018		DV	2					*	58
SEER/12.5/008/2018	Instituto Particular Primaria Ausbel del Parque				2018		DV	2					*	92
SEER/12.5/009/2018	Esc. Prep. Pedro Vallejo				2018		DV	2					*	17
SEER/12.5/010/2018	Comision Estatal de Derechos Humano Canalizaciones 2017-2018				2018		DV	2					*	118
SEER/12.5/011/2018	Secundaria Carl Rogers DQQU-0293/18				2018		DV	2					*	20
SEER/12.5/012/2018	USAER 3 DQQU-0231/18				2018		DV	2					*	179
SEER/12.5/013/2018	Esc. Prim Ignacio Zaragoza DQQU-0333/18				2018		DV	2					*	46
SEER/12.5/014/2018	Prim Colegio Simon Bolivar				2018		DV	2					*	30
SEER/12.5/015/2018	Comision Est. de Der. Humanos Canalizaciones 2018-2019				2018		DV	2					*	43
SEER/12.5/016/2018	Esc. Prim Miguel Hidalgo DQQU-0497/18				2018		DV	2					*	91
SEER/12.5/017/2018	Esc. Prim. Of. Ma Cleofas Cruz de Rivera 2VQU-0094/18				2018		DV	2					*	10
SEER/12.5/018/2018	Prim Presidente Kennedy DQQU-0344/18				2018		DV	2					*	39

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/019/2018	Primaria Instituto Progreso				2018		DV	2					*	24
SEER/12.5/020/2018	Primaria Oficial "Adolfo Lopez Mateos"				2018		DV	2					*	16
SEER/12.5/021/2018	Secundaria Of. Benito Juarez 2VQU-0134/17				2017		DV	2					*	138
SEER/12.5/001/2019	Esc. Prim Colegio Anne Sullivan DQQU-0853/18				2019		DV	2					*	17
SEER/12.5/002/2019	Jardin Noños Hermanas Agazzi DQQU-0024/19				2019		DV	2					*	26
SEER/12.5/003/2019	Jardin de Niños Juan Jacobo Rousseau				2019		DV	2					*	22
SEER/12.5/004/2019	J.N. Colegio Alfa K DQQU-0644/19				2019		DV	2					*	26
SEER/12.5/005/2019	Instituto Ricardo Flores Magon DQQU-0851/18				2019		DV	2					*	22
SEER/12.5/006/2019	Primaria Instituto Progreso DQQU-0453/19				2019		DV	2					*	34
SEER/12.5/007/2019	Esc. Sec. Jose Joel Tristan Vera 4VQU-0051/19				2019		DV	2					*	26
SEER/12.5/008/2019	Esc. Prim Of. Leona Vicario de Ciudad Valles 2VQU-0129/19				2019		DV	2					*	30
SEER/12.5/009/2019	Jardin de Niños Of. La Estrella" DQQU-0395/19				2019		DV	2					*	13
SEER/12.5/010/2019	Escuela Estatal de Danza DQQU-0343/19				2019		DV	2					*	51
SEER/12.5/011/2019	Jardin de Niños Sor Juana Ines de la Cruz 4VQU-0198/18				2019		DV	2					*	18
SEER/12.5/012/2019	Cedie 8 Profra Domitila Cruz Cruz 4VQU-0105/19				2019		DV	2					*	19

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/013/2019	Jardin de Niños Juan Jacobo Rousseau				2019		DV	2					*	33
SEER/12.5/014/2019	Jardin de Niños Caminito DQQU/0237/19				2019		DV	2					*	31
SEER/12.5/015/2019	Esc. Prim Of. Profr. Rafael Turrubiartes Macias DQQI-0495/19				2019		DV	2					*	10
SEER/12.5/016/2019	Colegio Instituto Salesiano Carlos Gomez Primaria DQQU-0437/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/017/2019	Esc. Prim. Of. Jose Ma. Pino Suarez DQQU-0472/19				2019		DV	2					*	36
SEER/12.5/018/2019	Esc. Prim. Of. Jose Ma. Pino Suarez DQQU-0502/19				2019		DV	2					*	23
SEER/12.5/019/2019	Jardín de Niños Querubin DQQU-0503/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/020/2019	Esc. Primaria Oficial Teodulo Lopez Azuara 2VQU-0057/19				2019		DV	2					*	43
SEER/12.5/021/2019	Esc. Prim Of. Profr. Rafael Turrubiartes Macias DQQU-0521/19				2019		DV	2					*	47
SEER/12.5/022/2019	Jardin de Niños Instituto Rehilete Glenn Doman DQQU-0585/19				2019		DV	2					*	19
SEER/12.5/023/2019	Jardin de Niños Sor Juana Ines de la Cruz 1VQU-408/19				2019		DV	2					*	18
SEER/12.5/024/2019	Jardin de Niños Instituto Pedagogico San Rafael DQQU-0667/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/025/2019	Secundaria Of. Justa Ledesma DQQU-0595/19				2019		DV	2					*	14
SEER/12.5/026/2019	Escuela Primaria Oficial David G. Berlanda DQQU-0724/19				2019		DV	2					*	21
SEER/12.5/027/2019	Escuela Primaria Colegio Alma Patria DQQU-730/19				2019		DV	2					*	26

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/028/2019	Escuela Secundaria Ofi. Camilo Arriaga DQQU-0812/19				2019		DV	2					*	25
SEER/12.5/029/2019	Escuela Primaria Oficial Ignacio Manuel Altamirano DQQU-0649/19				2019		DV	2					*	14
SEER/12.5/030/2019	Escuela Preparatoria Hermanos Infante DQQU-0328/19				2019		DV	2					*	38
SEER/12.5/031/2019	Escuela Primaria Julian de los Reyes DQQU-0895/19				2019		DV	2					*	18
SEER/12.5/032/2019	Jardin de Niños la Pajarita DQQU-0830/19				2019		DV	2					*	13
SEER/12.5/033/2019	CEDIE 4 Profra Esther Mendez Lopez DQQU-0910/19				2019		DV	2					*	25
SEER/12.5/033/2019	Escuela Primaria Oficial Agustin Dominguez B DQQU-0798/19				2019		DV	2					*	28
SEER/12.5/034/2019	Jardin de Niños Maria Leos Hernandez 4VQU-0187/19				2019		DV	2					*	18
SEER/12.5/035/2019	Jardín de Niños Federico Froebel DQQU-670/19				2019		DV	2					*	34
SEER/12.5/036/2019	Jardin de Nilos Celia Lechon Noyola 1VQU-0357/19				2019		DV	2					*	15
SEER/12.5/037/2019	Esc. Prim. OF. Vicente Guerrero Cd. Valles 2VQU-0284/19				2019		DV	2					*	16
SEER/12.5/038/2019	Jardin de Niños Particular Alegria Infantil DQQU-0950/19				2019		DV	2					*	21
SEER/12.5/01/2020	Esc. Sec. Of. Profr. Jose Ciriaco Cruz DQQU-0971/19				2020		DV	2					*	19
SEER/12.5/002/2020	Jardin de Niños Oficial Maria Leos Hernandez 4VQU-0187/19				2020		DV	2					*	12
SEER/12.5/003/2020	Escuela Preparatoria Jose Cesar Cruz Sandoval 1VQU-0103/19				2020		DV	2					*	85

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/004/2020	Escuela Preparatoria Juan Gregorio Salinas Fuente DQQU-0947/19				2020		DV	2					*	38
SEER/12.5/005/2020	Becene DQQU-0657/19				2020		DV	2					*	9
SEER/12.5/006/2020	Preparatoria Profr. Celestino Sanchez Cervantes 1VQU-720/19				2020		DV	2					*	79
SEER/12.5/007/2020	Preparatoria Lic. Jesus Silva Herzog DQQU-009/2020				2020		DV	2					*	34
SEER/12.5/008/2020	Colegio Martin Luther King Primaria DQQU-0038/2020				2020		DV	2					*	14
SEER/12.5/009/2020	Jardin de Niños Oficial La Pajarita DQQU-0067/2020				2020		DV	2					*	11
SEER/12.5/010/2020	Escuela Primaria Oficial Vicente Guerrero 2VQU-0018/20				2020		DV	2					*	16
SEER/12.5/11/2020	Escuela Primaria Instituto Cultural Liceo del Potosi DQQU-0075/2020				2020		DV	2					*	34
SEER/12.5/12/2020	Escuela Primaria Colegio Juan Jacobo Rousseau DQQU-0065/2020				2020		DV	2					*	39
SEER/12.5/13/2020	Instituto Salesiano Carlos Gomez DQQU-0167/2020				2020		DV	2					*	11
SEER/12.5/14/2020	Escuela Secundaria Oficial Solidaridad DQQU-0079/2020				2020		DV	2					*	37
SEER/12.5/15/2020	Colegio Particular Instituto Lizardi Secundaria DQQU-0116/2020				2020		DV	2					*	13
SEER/12.5/16/2020	Escuela Secundaria Oficial Solidaridad DQQU-0143/2020				2020		DV	2					*	37
SEER/12.5/17/2020	Escuela Primaria Oficial Vicente Guerrero 2VQU-0256/19				2020		DV	2					*	41

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero- Diciembre 2020

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:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y Servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.2/001/2020	Administracion y servicio de Archivo Guía e Inventario Documental	x					4	3	x			x		10
SEER/10/10.2/002/2020	Administracion y servicio de Archivo, Estadística.	x					4	3	x			x		6
SEER/10/10.2/003/2020	Administracion y servicio de Archivo, Expedición de Oficios	x					4	3	x			x		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Luisa Hernández Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia, Coordinadora General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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 Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Centro de Maestros Cd. Valles	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/002/2019	Centro de Maestros San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		24
SEER/10.1/003/2019	Comisión de Incorporaciones	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/004/2019	Dictámenes de Personal de Escuelas Particulares	X			2019	2020	3	4	X			X		1403
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		24
SEER/10.1/007/2019	Justificaciones de Inasistencias	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/008/2019	Normas Disciplinarias	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/009/2019	Registro de Correspondencia	X			2019	2020	3	4	X			X		53
SEER/10.1/010/2019	SEGE (correspondencia recibida y depachada)	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/011/2019	Solicitudes de Material	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/012/2019	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/013/2019	Indicadores de Gestión	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/014/2019	Registro de Diarios de Consejo	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/001/2020	Centro de Maestros Cd. Valles	X			2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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 Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/002/2020	Centro de Maestros San Luis	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/003/2020	Calendario Escolar	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Dictámenes de Personal de Escuelas Particulares	X			2020		1	1	X			X		60
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/007/2020	Normas Disciplinarias	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/008/2020	Registro de Correspondencia	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/009/2020	SEGE (correspondencia recibida y despachada)	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/010/2020	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/011/2020	Indicadores de Gestión	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/012/2020	Guía de Archivo en Trámite	X			2020		1	1	X			X		65
SEER/10.1/013/2020	Permisos Económicos del Personal Docente y Administrativo	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/001/2019	Plan de Actividades	X			2019	2020	5	5	X			X		197
SEER/11.4/001/2020	Plan de Actividades	X			2020		5	5	X			X		36

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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 Estadísticas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadísticas	X			2019	2020	DV	5			X	X		8
SEER/11.5/001/2020	Estadísticas	X			2020		1	5			X	X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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 Manual de Organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2019	Manual de Organización	X			2019	2020	DV	5	X			X		50
SEER/11.8/001/2020	Manual de Organización	X			2020		DV	5	X			X		50

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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 Manual de Procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2019	Manual de Procedimientos	X			2019	2020	DV	5	X			X		60
SEER/11.9/001/2020	Manual de Procedimientos	X			2020		DV	5	X			X		60

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Control Escolar (Acreditación)	X			2019	2020	5	5			X	X		37

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	5	5	X			X		79
SEER/12.2/002/2019	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada													
	en el Aprendizaje de los Alumnos	X			2019	2020	5	5	X			X		10
SEER/12.2/001/2020	Instituto de Profesionalizacion del Magisterio Potosino	X			2020		1	2	X			X		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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 Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019	2020	5	5	X			X		191
SEER/12.4/001/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	2	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre del 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/13.1/001/2019	Programa de Fortalecimiento de Calidad en Educación Básica (PFCEB)	X			2019	2020	5	5	X			X		99
SEER/13.1/002/2019	Registro Nacional de Peso y Talla	X			2019	2020	5	5	X			X		14
SEER/13.1/003/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019	2020	5	5	X			X		17
SEER/13.1/004/2019	Programa Nacional de Becas	X			2019	2020	5	5	X			X		17
SEER/13.1/001/2020	Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (DASEB)	X			2020		5	5	X			X		28
SEER/13.1/002/2020	Registro Nacional de Peso y Talla	X			2020		5	5	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

IVENTARIO 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia Enviada y Recibida	X			2020		1	1	X			X		21

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 anual de actividades
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/001/2020	Plan Anual de Actividades	X			2020		5	5	X				X	2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadística	x			2020		1	5	X		X	X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2020	Manual de Organización	X			2020		5	5	X			X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Manuales de procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2020	Manual de Procedimientos	X			2020		5	5	X			X		72

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/001/2020	Proceso Anual de Carrera Administrativa	X			2020		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/002/2020	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	X			2020		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/003/2020	Constancias y Dictámenes	X			2020		4	6	X		X	X		229
SEER/12.7/004/2020	Kárdex de la A a la Z	X			2020		4	6	X		X	X		660
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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	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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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		6	X		X	X		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/102/2001	Contreras Mireles Rebeca Eugenia	x			2002	2018	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/103/1998	Contreras Mireles Sergio Martín	x			1998	2012	4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/104/1999	Contreras Mireles Víctor Manuel	x			1999	2013	4	6	X		X	X		15
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
SEER/12.7/116/2013	Cuevas Ostiguín María Elena	x			2013		4	6	X		X	X		16

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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	X		27
SEER/12.7/121/2005	Chávez Reyes Dafne Miroslva	x			2005		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/122/1999	Chávez Rubio Aída	x			1999		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/123/2006	Chávez Sánchez Ma. Guadalupe	x			2006		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/124/2012	Chávez Valádez Francisco Xavier	x			2012		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/125/1998	Chavarría Izaguirre Salvador	x			1998		4	6	X		X	X		31
SEER/12.7/126/2000	Dávalos Mendoza Héctor Eduardo	x			2000		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/127/1998	De Regil Tamayo Aníbal Ulises	x			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/128/2014	Delgado Váldez Luis Alberto	x			2014		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/129/2000	Díaz de León Noyola Silvia Trinidad	x			2000		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/130/2013	Díaz Díaz María Cristina	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/131/2014	Díaz García Araceli	x			2014		4	6	X		X	X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/132/1998	Díaz Gómez Claudia Etelina	x			1998		4	6	X		X	X		38
SEER/12.7/133/2011	Domínguez Torres Silvia	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/134/1999	Enciso Vera Consuelo Claudia	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/135/2005	Escalante Collazo Imelda	x			2005		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/136/1998	Escalante Cuéllar Manuel	x			1998		4	6	X		X	X		33
SEER/12.7/137/2014	Escalera Velázquez Patricia	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/138/1998	Escobedo Rodríguez María Marcos	x			1998		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/139/2006	Esparza Reyes María Teresa	x			2006		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/140/2000	Espinoza Olvera Ma. Del Rocío	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/141/2001	Espinoza Olvera Rosalba	x			2001	2016	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/142/2005	Esquivel Castillo Carlos	x			2005		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/143/2014	Estrada Coronado María de Lourdes	x			2014		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/144/2002	Estrada Rivera Alberto Valentín	x			2002	2017	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/145/2002	Estrada Rivera José Hipólito	x			2002	2017	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/146/1999	Estrada Rvera Ma. Ana Luisa	x			1999	2014	4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/147/1999	Estrada Rivera María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/148/1999	Fernández de León Rosa Isela	x			1999		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/149/1998	Fernández Pérez Gloria	x			1998		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/150/1999	Flores Cubos Leticia	x			1999		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/151/1999	Flores González José Marcos	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/152/2002	Flores López Araceli	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/153/2001	Flores Pérez Mónica	x			2001	2015	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/154/1999	Flores Torres Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	X		X	X		24
SEER712.7/155/2014	Flores Vázquez Carlos Iván	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/156/2012	Fraga Terán Genoveva	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/157/2011	Franco Flores Javier	x			2011		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/158/2008	Franco Reyes José Trinidad	x			2008		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/159/2000	Franco Torres Felipe	x			2000	2014	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/160/2000	Frías Carrera Olga Elizabeth	x			2000		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/161/1998	Gaitán Uresti José	x			1998	2015	4	6	X		X	X		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/162/1998	Galarza Miranda Francisco Javier	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/163/2000	Galarza Niño Martín	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/164/2010	Galicia Anguiano Juan	x			2010		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/165/1999	Galicia Cardona Ma. De los Ángeles	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/166/2010	Galindo Rodríguez María de los Ángeles	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/167/1998	Galván Díaz de León Eusebio	x			1998		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/168/1999	Gallardo Ramírez Sandra Luz	x			1999	2017	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/169/2013	Gallegos García Adalberto	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/170/2003	Gallegos Hernández Fabiola	x			2003		4	6	X		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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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	X		26
SEER/12.7/240/2011	Hernández Luna María Patricia	x			2011		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/241/2000	Hernández Méndez María Guadalupe	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/242/1998	Hernández Montoya Teresita de Jesús	x			1998		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/243/2014	Hernández Ovalle Juan Pablo	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/244/1998	Hernández Pérez Ma. Florencia	x			1998		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/245/1999	Hernández Reyna Anastacio	x			1999		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/246/2001	Hernández Rivera Ma. Luisa	x			2001	2018	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/247/2012	Hernández Rodríguez María del Rosario	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/248/2013	Hernández Rodríguez Martha Olivia	x			2013		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/249/2013	Hernández Saavedra Fernando	x			2013		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/250/2012	Hernández Saavedra Juan Carlos	x			2012		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/251/1999	Hernández Tenorio Ma. David	x			1999		4	6	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/252/2013	Hernández Tovar María Elena	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER712.7/253/2000	Herrera Francisco	x			2000		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/254/2014	Herrera Noyola María Montserrat	x			2014		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/255/2006	Hurtado García Ma. Del Rocío	x			2006		4	6	X		X	X		16
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		18
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		15
SEER/12.7/261/2012	Izaguirrer Flores Claudia Verónica	x			2012		4	6	X		X	X		16
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		29
SEER/12.7/264/1998	Jiménez Hernández Martha Guadalupe	x			1998		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/265/2013	Jiménez Sánchez Noe	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/266/1999	Jimérnez Terán Mariana	x			1999		4	6	X		X	X		41

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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		42
SEER/12.7/269/2013	Juárez Carmona Elizabeth	x			2013		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/270/1998	Juárez de León J. Casto	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/271/2012	Juárez González Erika Leticia	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/272/2013	Juárez González Nora Gisela	x			2013		4	6	X		X	X		12
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		19
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		26
SEER/12.7/278/2014	Lárraga Meraz Sonia	x			2014		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/279/2013	León Gutiérrez Manuel	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/280/2000	Leos Medina Raúl	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/281/2013	Leura Galarza Leticia	x			2013		4	6	X		X	X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/282/2001	Leura Galarza Ma. De Lourdes	x			2001		4	6	**P**		X	X		25
SEER/12.7/283/2001	Leyva Herrera María Elena	x			2001		4	6	**P**		X	X		17
SEER/12.7/284/2001	Leyva Renovato Victoria	x			2001	2017	4	6	**P**		X	X		8
SEER712.7/285/2003	Loera Contreras Agustín	x			2003		4	6	**P**		X	X		11
SEER/12.7/286/2013	López Blanco José	x			2013		4	6	**P**		X	X		2
SEER/12.7/287/2001	López Estrada Maricela Angelina	x			2001		4	6	**P**		X	X		34
SEER/12.7/288/2002	López Fraga Juan José	x			2002		4	6	**P**		X	X		6
SEER/12.7/289/2012	López Fraga Ma. Del Carmen	x			2012		4	6	**P**		X	X		5
SEER/12.7/290/2014	López García Claudia Elisa	x			2014		4	6	**P**		X	X		15
SEER/12.7/291/1999	López Hernández Raquel	x			1999		4	6	**P**		X	X		12
SEER/12.7/292/1999	López López Gloria	x			1999		4	6	**P**		X	X		10
SEER/12.7/293/2000	López López Juana	x			2000		4	6	**P**		X	X		12
SEER/12.7/294/2000	López Meléndez Virginia	x			2000		4	6	**P**		X	X		40
SEER/12.7/295/2012	López Moreno Anabel	x			2012		4	6	**P**		X	X		16
SEER/12.7/296/1999	López Moreno María de Lourdes	x			1999	2014	4	6	**P**		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/297/2014	López Oviedo Armando	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/298/2007	López Rodríguez Blanca Georgina	x			2007		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/299/2014	López Rodríguez Martha Leticia	x			2014		4	6	X		X	X		14
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		30
SEER/12.7/303/1998	Loredo Jurado Aurora Humberta	x			1998		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/304/2011	Loredo Mendoza M. de los Ángeles	x			2011		4	6	X		X	X		10
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		20
SEER/12.7/307/2006	Lozano Saldierna Lilia	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/308/2000	Lucero Garay María de la Luz	x			2000		4	6	X		X	X		40
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		12
SEER/12.7/311/2001	Luna García Abraham	x			2001		4	6	X		X	X		18

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/312/2001	Maldonado Reyna Martha Elena	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/313/2008	Márquez Esobar César Eduardo	x			2009		4	6	X		X	X		5
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		40
SEER/12.7/316/1999	Márquez Ramírez Mario	x			1999		4	6	X		X	X		21
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		20
SEER/12.7/319/1998	Martínez González Francisco	x			1998	2016	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/320/2011	Martínez González Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/321/2009	Martínez González Ma. Isabel	x			2009		4	6	X		X	X		26
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		31
SEER/12.7/325/2012	Martínez Gutiérrez Yolanda	x			2012		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/326/1999	Martínez Hernández Josefina	x			1999	2015	4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/327/2006	Martínez Hernández Rosalinda del Carmen	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/328/2006	Martínez Landaverda Ma. Angélica	x			2006		4	6	X		X	X		14
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		20
SEER/12.7/331/2014	Martínez Méndez Carla Karina	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/332/2005	Martínez Morado Alma Delia	x			2005		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/333/2002	Martínez Nieto Ofelia	x			2002		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/334/2005	Martínez Padrón Edith Alicia	x			2005		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/335/2013	Martínez Pozos Idalia	x			2013		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/336/2006	Martínez Pozos Lorena	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/337/2011	Martínez Ramírez Carolina	x			2011		4	6	X		X	X		22
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		14
SEER/12.7/341/2013	Martínez Salazar Alenjandra María	x			2013		4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/342/2013	Martínez Sosa Ismael	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/343/2013	Martínez Torres Alma Delia	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/344/2000	Martínez Tovar Rosa Elena	x			2001		4	6	X		X	X		17
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		40
SEER/12.7/347/2006	Medellín Delgado Ma. Del Carmen Zenaida	x			2006		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/348/2006	Medina Alvarado José de Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/349/2013	Medina Ramírez Rosalba	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/350/1999	Medina Rojas Juan Francisco	x			1999		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/351/2012	Mejía Rocha Ma. Dolores	x			2012		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/352/2008	Meléndez Jiménez Gabriela Antonia	x			2009		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/353/2014	Meléndez Martínez Catalina	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/354/2000	Méndez Espericueta Gloria	x			2000		4	6	X		X	X		27
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		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/357/2014	Méndez Jurado Maricarmen	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/358/2002	Mendiola Martínez Ana Laura	x			2002		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/359/1998	Mendoza de la Rosa Zoila Rosa	x			1998		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/360/2002	Mendoza Hernández Francisco	x			2002		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/361/2003	Mendoza Méndez Verónica	x			2003		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/362/2007	Mendoza Vega Araceli	x			2007		4	6	X		X	X		29
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		34
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			2015		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/369/2013	Moctezuma Portillo Rosa Angélica	x			2013		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/370/2013	Moctezuma Salas Mariano	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/371/2000	Moncada Alonso María de los Ángeles	x			2000	2014	4	6	X		X	X		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/372/2001	Montalvo Montalvo 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		15
SEER/12.7/374/1999	Moreira Rivera Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/375/2001	Moreno Galaviz Guadalupe	x			2001		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/376/1999	Moreno Hernández María	x			1999		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/377/2000	Moreno Hernández María del Rosario	x			2000		4	6	X		X	X		24
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 Melina	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/380/2012	Muñiz Tobías Claudia del Rocío	x			2013		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/381/2003	Muñiz Zapata José Martín	x			2004		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/382/2001	Muñoz Guevara Norma Edith	x			2002		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/383/1999	Nájera Rodríguez Sandra Luz	x			2000		4	6	X		X	X		43
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			2007		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/386/1999	Nava Uresti José Manuel	x			1999		4	6	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/387/1998	Navarro Cruz Ma. Del Rosario	x			1998		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/388/2013	Neri Miranda Areli	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/389/2009	Niño Loredo Guillermo	x			2010		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/390/2014	Noyola Guerrero María Teresa	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/391/2007	Núñez Turrubiartes Angélica Liliana	x			2008		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/392/2010	Ojeda Espinoza Ana Lilia	x			2011		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/393/2002	Oliva López Porfiria	x			2003		4	6	X		X	X		7
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		4
SEER/12.7/396/2003	Olvera Vega Guicela	x			2004		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/397/2005	Olvera Vega Raquel	x			2005		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/398/2002	Onofre Estrada Juan Ramón	x			2003		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/399/2001	Onofre Ramíez María Judith	x			2002		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/400/2001	Ontiveros Romero Juan Jesús	x			2002		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/401/2006	Ordoñez Melgarejo Luz Mariel	x			2007		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/402/2012	Orduñez Ortega Norma Yadira	x			2013		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/403/2013	Orta Cadena Fabiola de Jesús	x			2014		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/404/2006	Ortega García Juan Antonio	x			2007		4	6	X		X	X		15
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			2001		4	6	X		X	X		36
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/417/2011	Peña Camarillo Irary 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			2007		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/422/1998	Pérez Figueroa Clara	x			1999		4	6	X		X	X		38
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			2000		4	6	X		X	X		32
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			2008		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/427/2000	Pérez Medina Elizabeth	x			2001		4	6	X		X	X		26
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			2008		4	6	X		X	X		10
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/432/2014	Pérez Tristán Karina Michelle	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/433/2012	Picazzo Gutiérrez Arlette	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/434/2006	Pineda Herrera Liliana	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/435/2006	Piña Torres Diana del Carmen	x			2007		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/436/2000	Ponce Barbosa Blanca Estela	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/437/2014	Ponce Tenorio Carmela	x			2015		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/438/2008	Portales Oliveros Imelda	x			2009		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/439/2014	Portales Valdés Claudia Lizet	x			2015		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/440/2003	Preciado González María Leticia	x			2004		4	6	X		X	X		11
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			2013		4	6	X		X	X		15
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			2009		4	6	X		X	X		5
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			2014		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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			2007		4	6	X		X	X		20
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			1999		4	6	X		X	X		28
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			2001		4	6	X		X	X		26
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			2002		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/455/1998	Ramírez López Martha Elena	x			1999		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/456/1999	Ramírez López Teresa de Jesús	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/457/2011	Ramírez Martínez Martín	x			2012		4	6	X		X	X		4
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			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/460/2006	Ramos Oviedo Mirna Leticia	x			2007		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/461/2014	Rangel Chávez Juan Carlos	x			2015		4	6	X		X	X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/462/2012	Rangel Chávez León Isaías	x			2013		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/463/2001	Rangel González Ma. Belinda	x			2002		4	6	X		X	X		19
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			2007		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/466/2007	Rangel Trujillo Jacobo	x			2008		4	6	X		X	X		4
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			2006		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/469/2007	Reyes Cedillo Rosa Gabriela	x			2008		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/470/2000	Reyes Ferretiz Ofelia	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/471/1999	Reyes Ma. Del Socorro	x			2000		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/472/2011	Reyes Vega Manuel de Jesús	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/473/2003	Reyna Ferrétiz Javier	x			2004		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/474/2005	Reyna Hernández Beatriz Guadalupe	x			2006		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/475/2014	Reyna Mendoza J. Eduardo Primitivo	x			2015		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/476/2006	Reyna Reséndiz Verónica Dina	x			2007		4	6	X		X	X		8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/479/2014	Rico Ugarte Silvia Mercedes	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/480/2011	Ríos Rangel Luz María	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/481/2006	Rivera Hernández Alicia	x			2007		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/482/1999	Rivera Hernández Leoncio	x			2000		4	6	X		X	X		41
SEER/12.7/483/2010	Rivera Ovalle J. Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		17
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			2015		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/486/2013	Rocha Calixto Juana María	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/487/2006	Rocha Calixto Ma. De la Luz	x			2007		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/488/2012	Rocha Martínez Lluvia Wendoly	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/489/2012	Rodríguez Ávila Rafael	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/490/2012	Rodríguez Arguello Ana Luisa	x			2013		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/491/2012	Rodríguez Escobedo Josefina	x			2012		4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/492/2001	Rodríguez Castillo Ricardo	x			2002		4	6	X		X	X		10
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			2010		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/495/2012	Rodríguez Gómez Sandra Carolina	x			2013		4	6	X		X	X		12
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			2014		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/498/2007	Rodríguez López Gerardo	x			2008		4	6	X		X	X		16
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			2010		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/501/2014	Rodríguez Oviedo María del Carmen	x			2015		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/502/1999	Rodríguez Palomar Francisca	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/503/2012	Rodríguez Preciado Antonio	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/504/2009	Rodríguez Ramírez Teresa	x			2010		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/505/2007	Rodríguez Rodríguez Ofelia	x			2008		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/506/2000	Rodríguez Rodríguez Rogelio	x			2000	2015	4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/507/2002	Rodríguez Vázauez Ma. Isabel	x			2002		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/508/2008	Rojas Mendoza María Magdalena	x			2009		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/509/2006	Rojo Díaz Canddy Esther	x			2007		4	6	X		X	X		9
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			2007		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/512/2012	Rosales Zavala Josefina	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/513/2012	Ruíz Almendárez Aurelio	x			2013		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/514/2008	Ruíz Almendárez Virginia	x			2009		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/515/1998	Ruíz Almendárez Nohemí	x			1998		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/516/2007	Ruíz Beltrán Rocío Socorro	x			2007		4	6	X		X	X		15
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			2006		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/519/1998	Ruíz Perales Ma. Verónica	x			1999		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/520/2007	Ruíz Vázquez Francisco Javier	x			2008		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/521/1999	Salas Basurto Elva Xóchitl	x			2000		4	6	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/522/2002	Salazar Martínez Juan Manuel	x			2003		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/523/1999	Salazar Mendoza Martha Patricia	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/524/2009	Salazar Mendoza Rocío	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/525/2000	Salazar Salazar Gregoria	x			2001		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/526/2014	Salazar Silvia Brenda Eglantina	x			2015		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/527/2007	Salazar Uresti Ma. Del Rosario	x			2008		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/528/2014	Saldaña Torres Claudia Elisa	x			2015		4	6	X		X	X		14
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			2004		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/531/2012	Saldierna Águilar Ma. Sonia	x			2013		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/532/2000	Salgado Hernández María del Pilar	x			2001		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/533/2006	Salinas Acosta Cecilia Patricia	x			2007		4	6	X		X	X		15
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			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/536/1999	Sánchez Almendárez María Martha	x			2000		4	6	X		X	X		21

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/537/2013	Sánchez Castillo Fernando	x			2014		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/538/2007	Sánchez Castillo Yolanda	x			2008		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/539/2014	Sánchez Chavira Ricardo	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/540/2010	Sánchez Colín Ana María	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/541/2005	Sánchez Fierro Beatriz	x			2006		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/542/2011	Sánchez Lara Antonia	x			2012		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/543/2008	Sánchez León Carlos	x			2009		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/544/2007	Sánchez Martínez Claudia Marina	x			2008		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/545/2000	Sánchez Meléndez Teresita del Pilar	x			2001		4	6	X		X	X		19
SERR/12.7/546/2006	Sánchez Mitre Jonathan Daniel	x			2007		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/547/2006	Sánchez Muñiz David	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/548/2012	Sánchez Sosa Hilda Bertha	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/549/2001	Sánchez Sosa María de los Ángeles	x			2001		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/550/2007	Sánchez Sosa María Magdalena	x			2008		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/551/2001	Sánchez Torres Pedro Francisco Román	x			2002		4	6	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/552/1998	Sánchez Trejo José Luis	x			1999		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/553/2006	Sánchez Vázquez San Juana	x			2007		4	6	X		X	X		17
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			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/556/2000	Sanjuan Sanjuan Cristina	x			2001		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/557/1999	Santiago Guadalupe María Mauricia	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/558/1998	Santillán Ramírez María Verónica	x			1999		4	6	X		X	X		35
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			2014		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/561/2003	Saucedo Páez Víctor	x			2004		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/562/2014	Segovia Herrera Beatriz Angélica	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/563/2007	Serna Duarte Matilde	x			2008		4	6	X		X	X		33
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			2007		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/567/2002	Solis Salazar Martín Francisco	x			2003		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/568/2005	Soria Pérez Ana Laura	x			2006		4	6	X		X	X		12
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			2000		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/571/2009	Tapia Leija Saray	x			2010		4	6	X		X	X		17
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			2008		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/574/1999	Torres Infante María Martha	x			1999	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/575/2011	Torres González Mayra Julieta	x			2012		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/576/2010	Torres Moreno Maribel	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/577/2001	Torres Pozos Rocío	x			2002		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/578/2012	Torres Reynoso Eligio	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/579/2002	Torres Rodríguez Gregoria	x			2003		4	6	X		X	X		17
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/582/2014	Torres Zapata Alejandra Guadalupe	x			2015		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/583/2014	Torres Zapata María Leticia	x			2015		4	6	X		X	X		13
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			2003		4	6	X		X	X		9
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			2001		4	6	X		X	X		20
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			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/591/2001	Tristán Torres Edith	x			2002		4	6	X		X	X		23
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			2015		4	6	X		X	X		12
SEER712.7/595/2011	Turrubiartes Barbosa Rosa Imelda	x			2012		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/596/2002	Turrubiartes Ramírez Yolanda	x			2002	2017	4	6	X		X	X		16

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/597/2007	Váldez Hernández Eugenio	x			2008		4	6	X		X	X		17
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			2003		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/600/2009	Vallejo Díaz Anastacio	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/601/2005	Vargas Martha Beatriz	x			2006		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/602/2013	Vázquez Bárcenas Liliana Fernanda	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/603/2000	Vargas Meléndez Ma. De los Ángeles	x			2001		4	6	X		X	X		37
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			2011		4	6	X		X	X		4
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			2012		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/608/2002	Vázquez Vértiz Griselda Amelia	x			2002	2017	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/609/2014	Vega Castillo Norma Silvia	x			2015		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/6110/2013	Vega Díaz Janeth Edith	x			2014		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/611/2013	Vega Díaz Juan Francisco Javier	x			2014		4	6	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/612/2012	Vega Hernández Francisco Javier	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/613/2007	Vela Briones José Antonio	x			2008		4	6	X		X	X		5
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			2015		4	6	X		X	X		14
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			2001		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/619/1999	Villela Paredes Epifania	x			2000		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/620/2013	Villela Salcedo Alba Marcela	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/621/2005	Víveros Váldez Ma. Teresa de Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/622/2006	Yáñez Velázquez J. Guadalupe	x			2007		4	6	X		X	X		25
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			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/625/1999	Zapata Esquivel Irma Teresa	x			2000		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/626/2002	Zapata Esquivel Lucía Guadalupe	x			2003		4	6	X		X	X		29

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/627/2001	Zárate Rodríguez María del Socorro	x			2002		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/628/2000	Zárate Rodríguez María Guadalupe	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/629/2001	Zárate Rodríguez Silvia	x			2002		4	6	X		X	X		27
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			2000		4	6	X		X	X		24
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			2008		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/636/2013	Zúñiga Salazar Juana María	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/637/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2014	2016	4	6	X		X	X		14
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		660
SEER/12.7/641/2016	Alfaro Covarrubias María de Lourdes	x			2016		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/642/2016	Alfaro Jiménez Zta Leticia	X			2016		4	6	X		X	X		16
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/12.7/652/2016	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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/672/2016	Hernández Valadez Selene	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/673/2016	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/674/2016	Jasso Rivera Eunice Betsabé	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/675/2016	Lara Ramos Yolanda	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/676/2016	López Espinosa Claudia Edith	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/677/2016	López Guevara Viviana	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/678/2016	López López María Isabel	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/679/2016	López Martínez Claudia Ivette	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/680/2016	López Murillo Antonio	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/681/2016	López Urbina Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/682/2016	López Vera Claudia Verónica	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/683/2016	Lucio Hernández Rosa Liliana	x			2016		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/684/2016	Martínez Aranda Norma Alicia	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/685/2016	Martínez Flores Nilda Gissel	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/686/2016	Martínez Gaytán Sara Guadalupe	x			2016		4	6	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/687/2016	Martínez Morales Martha Elvia	x			2016		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/688/2016	Martínez Segura Juana	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/689/2016	Manrique García Ana Patricia	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/690/2016	Mendieta Govea Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/691/2016	Montemayor Cordero Yadira Leonor	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/692/2016	Morales Contreras Camilo	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/693/2016	Moreno Medina Carlos	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/694/2016	Múgica Vázquez Alejandra	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/695/2016	Muñiz García María del Rocío	x			2016		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/696/2016	Puebla Gutiérrez Ana Paulina	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/697/2016	Ramírez Muñoz Carolisbet	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/698/2016	Ramírez Tovar Norma	x			2016		4	6	X		X	X		13
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		13
SEER/12.7/701/2016	Rangel Velázquez Ana Madel	x			2016		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/702/2016	Reséndiz Lugo Glenda	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/703/2016	Reyes Mata Fernando	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/704/2016	Reyna Ortíz Rosa isela	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/705/2016	Robledo Méndez Ma. Lina	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/706/2016	Rodríguez Escobedo María Irma	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/707/2016	Rodríguez Sánchez Irma Esmeralda	x			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/708/2016	Rodríguez Vázquez María del Sol	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/709/2016	Rosa Argüelles Martha Josefina	x			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/710/2016	Salazar Ibarra Eréndira Berenice	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/711/2016	Salazar Montelongo Abigail	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/712/2016	Sánchez Cervantes Diana Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/713/2016	Santoyo Alatorre Sandra Liliana	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/714/2016	Silva Martínez María Dolores	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/715/2016	Torres Vázquez Ma. Angélica	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/716/2016	Torres Yáñez Sonia Patricia	x			2016		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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		8
SEER712.7/719/2016	Vargas María Cristina	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/720/2016	Waldo Nava Miryam Elisa	x			2016		4	6	X		X	X		9
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

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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
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		9
SEER/12.7/737/2017	Loredo Flores Arturo	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/738/2017	Mata Pozos José Fermín	x			2017		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/739/2017	Morales Reyes Judith	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/740/2017	Nava Salinas Leticia	x			2017		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/741/2017	Oliveros López Ma. Josefina	x			2017		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/742/2017	Ortega Cabrera Gil	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/743/2017	Ortíz Luna Perla Janeth	x			2017		4	6	X		X	X		9
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		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/747/2017	Rocha García Ma Adoración	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/748/2017	Segura Canela Verónica	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/749/2017	Velasco García Fredy Martín	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/750/2017	Villegas Mascorro José Juan	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/751/2017	Villela Gaytán Olga	x			2017		4	6	X		X	X		15
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		4
SEER/12.7/757/2018	Hernández Saavedra Fabiola	x			2018		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/758/2018	Jasso Rivera Josue Israel	x			2018		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/759/2018	López Moreno Zulema	x			2018		4	6	X		X	X		10
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		8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/762/2018	Rojas Montero Flora	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/763/2018	Rodríguez Olvera Héctor Francisco	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/764/2018	Román Rodríguez Rocío	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/765/2018	Salazar Torres Gerardo Fidel	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/766/2018	Valladares González Elvia Patricia	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/767/2019	Castro Martínez Jimena Cecilia	x			2019		4	6	X		X	X		2
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		4
SEER/12.7/770/2019	Escareño García Luis	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/771/2019	Esquivel Cándido Verónica	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/772/2019	García Lozano Moisés	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/773/2019	García De la Torre Nadia Elena	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/774/2019	Juárez Rocha Gisela Irán	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/775/2019	Lara Sánchez Carolina	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/776/2019	López Quiroz Orofila	x			2019		4	6	X		X	X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/777/2019	Luévano Sustaita Víctor Alfonso	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/778/2019	Martínez Escobedo Nadia Edith	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/779/2019	Martínez Rodríguez Raquel Saraí	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/780/2019	Medel Duarte Ana María Guadalupe	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/781/2019	Montes Mares Anabel	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/782/2019	Morán Castillo Ismael	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/783/2019	Muñiz Cisneros Sandra	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/784/2019	Salazar Cardoza Gloria Isela	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/785/2019	Silva Ramírez María de Lourdes	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/786/2019	Vázquez Arancivia Bianca Elizabeth	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/787/2016	Cipriano Anastasio Simeón	x			2016		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos. Relación de bienes asignados	X			2019	2020	3	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2019	Drección General. Solicitudes y vales de material y suministros	X		X	2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/5.4/001/2020	Drección General. Solicitudes y vales de material y suministros	X		X	2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.5/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos. Solicitud de copias	X			2019	2020	5		X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección Servicios Administrativos. Horarios, reloj checador	X			2019	2020	1	1	X			X		108
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Investigación Educativa. Correspondencia interna	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Servicios Educativos/oficios varios	X			2019	2020	1	1	X			X		45
SEER/10.1/004/2019	Dirección General/Asistencia en representación de	X			2019	2020	1	1	X			X		12
	la titular de la dependencia													
SEER/10.1/005/2019	Departamento de Investigación Educativa. Correspondencia para el	X			2019	2020	1	1	X			X		7
	personal del DIE de instituciones o dependencias distintas al SEER.													
SEER/10.1/006/2019	Dirección Servicios Administrativos/Documentos varios	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2019	Dirección General/Documentos varios	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Planeación y Evaluación/Documentos varios	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/009/2020	Depto. Investigación Edva. Colab. intrainstit. Material para discursos.	X			2020	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/001/2020	DSE.Oficios únicos ENVIADOS-RECIBIDOS de asuntos varios	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/002/2020	DPE. Oficios únicos ENVIDOS-RECIBIDOS de asuntos varios	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/003/2020	DG. Oficios únicos ENVIADOS-RECIBIDOS de asuntos varios	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/004/2020	DG. Solicitud de permisos económicos	X			2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2020

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 investigación educativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/13.2/001/2019	Asistencia del Dr. Karim E. Guerra M.B. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X			X		7
	académicas													
SEER/13.2/002/2019	Asistencia de la Dra.María Guadalupe Ávila V. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X			X		8
	académicas													
SEER/13.2/003/2019	Asistencia del Mtro. A. René Espinosa Hdez. a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X			X		19
	académicas													
SEER/13.2/004/2019	Asistencia de la Dra. Norma Patricia Alderete Mtz. a diferentes	X			2019	2020	5	5	X			X		14
	actividades académicas													
SEER/13.2/005/2019	Colaboraciones inter e intrainstitucionales	X			2019	2020	5	5	X			X		48
SEER/13.2/006/2019	Asistencia del Profr. Mario Ramos García a diferentes actividades	X			2019	2020	5	5	X			X		4
	académicas													
SEER/13.2/001/2020	Colaboraciones intra e interinstitucionales.Libro de Texto	X			2020		5	5	X			X		5
SEER/13.2/002/2020	Colaboraciones intra e interinstitucionales.Cuántos cuentos cuentas	X			2020		5	5	X			X		25
SEER/13.2/003/2020	Colaboraciones intra e interinstitucionales.FOBAM-3	X			2020		5	5	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2019	2020	1	1	X			X		381
SEER/10.1/0002/2019	Coordinación General del Servicio Profesional Docente de la S.E.G.E.	X			2019	2020	1	1	X			X		70
SEER/10.1/0003/2019	Solicitudes de Material	X			2019	2020	1	1	X			X		14
SEER/10.1/0004/2019	Inconformidades de docentes Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/0005/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		21
SEER/10.1/0006/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		53
SEER/10.1/0007/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/0008/2019	Departamento de Educación Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0009/2019	Departamento de Educación Primaria	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/0010/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/0011/2019	Tarjetas informativas	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0012/2019	Actas de Hechos	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0013/2019	Coordinación de Tutorías de la S.E.G.E.	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/0014/2019	Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/0001/2020	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020

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 Profesional Docente
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.8/0001/2019	Expedientes de Tutoría de Educación Inicial	X			2019	2020	DV	3	X		C	X		20
SEER/12.8/0002/2019	Expedientes de Tutoría de Educación Especial	X			2019	2020	DV	3	X		C	X		20
SEER/12.8/0003/2019	Expedientes de Tutoría de Educación Preescolar	X			2019	2020	DV	3	X		C	X		50
SEER/12.8/0004/2019	Expedientes de Tutoría de Educación Primaria	X			2019	2020	DV	3	X		C	X		310
SEER/12.8/0005/2019	Expedientes de Tutoría de Educación Secundaria	X			2019	2020	DV	3	X		C	X		70
SEER/12.8/0006/2019	Nombramientos de Docentes participantes en convocatoria	X			2019	2020	DV	3	X		C	X		8
SEER/12.8/0001/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Especial	X			2020		DV	3	X		C	X		28
SEER/12.8/0002/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Preescolar	X			2020		DV	3	X		C	X		57
SEER/12.8/0003/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Primaria	X			2020		DV	3	X		C	X		88
SEER/12.8/0004/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Secundaria	X			2020		DV	3	X		C	X		45

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2019	Acuerdos, Exhortos, Oficios de difusión	X	X				DV	1	X		C			30
SEER/1.1/001/2020	Acuerdos, Exhortos, Oficios de difusión	X	X				DV	1	X		C			71

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Mobiliario y Equipo	X			2019	2020	3	2	X			X		24
SEER/5.3/001/2020	Mobiliario y Equipo	X			2020		3	2	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

IVENTARIO 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.3/001/2019	CEGAIP	X			2019	2020	DV	1	X		X	X		120
SEER/9.3/001/2020	CEGAIP	X			2020		DV	1	X		X	X		39

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

IVENTARIO 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		56
SEER/10.1/003/2019	SNTE	X			2019	2020	1	1	X			X		58
SEER/10.1/004/2019	Solicitud de Atención al Público	X			2019	2020	1	1	X			X		43
SEER/10.1/005/2019	Tarjetas	X			2019	2020	1	1	X			X		29
SEER/10.1/006/2019	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	X			2019	2020	1	1	X			X		12
SEER/10.1/007/2019	Contraloría	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/001/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/003/2020	SNTE	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Solicitud de Atención al Público	X			2020		1	1	X			X		38
SEER/10.1/005/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/006/2020	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a dciembre 2020

IVENTARIO 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.1/001/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	DV	1	X			X		28
SEER/11.1/001/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		DV	1	X			X		8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.2/001/2019	Asociaciones de Padres de Familia	X			2019	2020	DV	1	X			X		58
SEER/11.2/002/2019	Consejos de Participación Social	X			2019	2020	DV	1	X			X		174
SEER/11.2/002/2020	Consejos de Participación Social	X			2020		DV	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadísitica	X			2019	2020	1	5	X			X		6
SEER/11.5/001/2020	Estadísitica	X			2020		1	5	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.7/001/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	5	5	X			X		5
SEER/11.7/002/2019	Olimpiada del Conocimiento	X			2019	2020	5	5	X			X		18
SEER/11.7/003/2019	PLANEA	X			2019	2020	5	5	X			X		11
SEER/11.7/002/2020	Olimpiada del Conocimiento	X			2020		5	5	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Control Escolar	X			2019	2020	1	5	X		X	X		46
SEER/11.10/001/2020	Control Escolar	X			2020		1	5	X		X	X		21

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/001/2019	Solicitud de Incorporación de Escuelas	X			2019	2020	DV	1	X		X	X		106
SEER/11.13/001/2020	Solicitud de Incorporación de Escuelas				2020									43

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	3	1	X		X	X		17
SEER/11.5/001/2020	Departamento de Planeación	X			2020				X		X	X		9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

IVENTARIO 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	4	6	X		X	X		34
SEER/12.1/002/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	4	6	X		X	X		187
SEER/12.1/003/2019	Departamenrto Técnico Pedagógico	X			2019	2020	4	6	X		X	X		78
SEER/12.1/004/2019	Coordinaciones de Educación Básica	X			2019	2020	4	6	X		X	X		5
SEER/12.1/005/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019	2020	4	6	X		X	X		19
SEER/12.1/006/2019	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2019	2020	4	6	X		X	X		122
SEER/12.1/007/2019	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2019	2020	4	6	X		X	X		120
SEER/12.1/008/2019	Departamento de Educación Primaria 1	X			2019	2020	4	6	X		X	X		262
SEER/12.1/009/2019	Departamento de Educación Primaria 2	X			2019	2020	4	6	X		X	X		182
SEER/12.1/0010/2019	Departamento de Educación Primaria 3	X			2019	2020	4	6	X		X	X		150
SEER/12.1/011/2019	Departmaento de Educación Secundaria	X			2019	2020	4	6	X		X	X		70
SEER/12.1/012/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	4	6	X		X	X		21
SEER/12.1/001/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		4	6	X		X	X		12
SEER/12.1/002/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		4	6	X		X	X		11
SEER/12.1/005/2020	Departamento de Educación Inicial	X			2020		4	6	X		X	X		19

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/006/2020	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2020		4	6	X		X	X		11
SEER/12.1/007/2020	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2020		4	6	X		X	X		9
SEER/12.1/008/2020	Departamento de Educación Primaria 1	X			2020		4	6	X		X	X		52
SEER/12.1/009/2020	Departamento de Educación Primaria 2	X			2020		4	6	X		X	X		21
SEER/12.1/0010/2020	Departamento de Educación Primaria 3	X			2020		4	6	X		X	X		32
SEER/12.1/011/2020	Departmaento de Educación Secundaria	X			2020		4	6	X		X	X		40
SEER/12.1/012/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		4	6	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	2	X		X	X		15
SEER/12.2/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	2	X		X	X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/001/2019	Solicitudes de Servicio Social y Prácticas Profesionales	X			2019	2020	3		X		X	X		108
SEER/12.3/001/2020	Solicitudes de Servicio Social y Prácticas Profesionales	X			2020		3		X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019	2020	1	2	X			X		11
SEER/12.4/001/2020	Consejos Técnicos Escolares	X			2020		1	2	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2019	Derechos Humanos	X			2019	2020	DV	2	X		X	X		182
SEER/12.5/001/2020	Derechos Humanos	X			2020		DV	2	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/001/2019	Carrera Administrativa	X			2019	2020	DV	1	X		X	X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/13.1/001/2019	Programa de Convivencia Escolar	X			2019	2020	5	5	X			X		72
SEER/13.1/002/2019	Nueva Escuela Mexicana	X			2019	2020	5	5	X			X		11
SEER/13.1/003/2019	Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2019	2020	5	5	X			X		19
SEER/13.1/004/2019	Estrategia Estatal Prevenir esta Chido	X			2019	2020	5	5	X			X		14
SEER/13.1/005/2019	Programa Escuela y Salud	X			2019	2020	5	5	X			X		9
SEER/13.1/006/2019	Programa Nacional de Inglés	X			2019	2020	5	5	X			X		5
SEER/13.1/007/2019	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2019	2020	5	5	X			X		24
SEER/13.1/008/2019	Sistema de Alerta Temprana	X			2019	2020	5	5	X			X		7
SEER/13.1/009/2019	Modelo de Aprendizaje Colaborativo	X			2019	2020	5	5	X			X		5
SEER/13.1/010/2019	Estrategia Fomento a la Lectura	X			2019	2020	5	5	X			X		29
SEER/13.1/001/2020	Programa de Convivencia Escolar	X			2020		5	5	X			X		7
SEER/13.1/005/2020	Programa Escuela y Salud	X			2020		5	5	X			X		1
SEER/13.1/007/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		5	5	X			X		13

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

IVENTARIO 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/001/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	2	2	X			X		84
SEER/14.1/001/2020	Dirección de Cultura y Deporte	X			2020		2	2	X			X		13

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/001/2019	Convocatorias				2019	2020								9
SEER/14.2/001/2020	Convocatorias				2020									18

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosairo Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.1 Adquisiciones con recurso propio (materiales, suministros, mobiliario y equipo)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.1/0001/2020	Material	X			2020		3	2	X		X	X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Incial y Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2020	Atención al Público	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0002/2020	Varios	X			2020		1	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/13.1/0001/2020	Incidencias - Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2020		5	5	X			X		12
SEER/13.1/0002/2020	Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2020		5	5	X			X		9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020

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:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Mobiliariio Escolar	X			2019	2020	5		X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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		45
SEER/10.1/004/2019	CPSE	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/001/2020	Atención al Público	X			2020		3	4	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/13.1/001/2019	Becas para el Bienestar Bénito Juárez	X			2019	2020	5	5	X			X		45
SEER/13.1/002/2019	Prevenir esta Chido en tu Escuela	X			2019	2020	5	5	X			X		46
SEER/13.1/003/2019	Programa Aula @prende 2.0	X			2019	2020	5	5	X			X		6
SEER/13.1/004/2019	Programa UNETE	X			2019	2020	5	5	X			X		1
SEER/13.1/001/2020	Becas curso PRODEP	X			2020		5	5	X			X		3
SEER/13.1/002/2020	Becas para el Bienestar Bénito Juárez	X			2020		5	5	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020

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:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y Concursos Escolares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/001/2019	11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México en San Luis Potosí	X			2019	2020	5	5	X			X		43
SEER/14.2/001/2020	11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México en San Luis Potosí	X			2020		5	5	X			X		9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Inventario de Mobiliario y Equipo	X			2019	2020	3	4	X			X		41

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Abarrotes	X			2019	2020	1	1	X			X		152
SEER/10.1/002/2019	Alimentos	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/003/2019	Bitacora	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/004/2019	Carrera Administrativa	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/005/2019	Cedie No. 1	X			2019	2020	1	1	X			X		78
SEER/10.1/006/2019	Cedie No. 2	X			2019	2020	1	1	X			X		51
SEER/10.1/007/2019	Cedie No. 3	X			2019	2020	1	1	X			X		69
SEER/10.1/008/2019	Cedie No. 4	X			2019	2020	1	1	X			X		43
SEER/10.1/009/2019	Cedie No. 5Mat.	X			2019	2020	1	1	X			X		51
SEER/10.1/010/2019	Cedie No. 5Vesp.	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/011/2019	Cedie No. 6	X			2019	2020	1	1	X			X		114
SEER/10.1/012/2019	Cedie No. 7	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/013/2019	Cedie No. 8	X			2019	2020	1	1	X			X		55
SEER/10.1/014/2019	Cedie No. 9	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/015/2019	Centro de Maestros	X			2019	2020	1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educacón Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Conafe	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/017/2019	Consejo Tecnico	X			2019	2020	1	1	X			X		182
SEER/10.1/018/2019	Copiadora del Depto.	X			2019	2020	1	1	X			X		14
SEER/10.1/019/2019	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		70
SEER/10.1/020/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		46
SEER/10.1/021/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/022/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019	2020	1	1	X			X		44
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/024/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	1	1	X			X		86
SEER/10.1/025/2019	Descuentos	X			2019	2020	1	1	X			X		110
SEER/10.1/026/2019	DIF	X			2019	2020	1	1	X			X		25
SEER/10.1/027/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	1	1	X			X		89
SEER/10.1/028/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		42
SEER/10.1/029/2019	Dirección de Planeación	X			2019	2020	1	1	X			X		92
SEER/10.1/030/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		117

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/031/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		620
SEER/10.1/032/2019	Facturas	X			2019	2020	1	1	X			X		647
SEER/10.1/033/2019	Fumigación	X			2019	2020	1	1	X			X		24
SEER/10.1/034/2019	Informe Doctoras	X			2019	2020	1	1	X			X		123
SEER/10.1/035/2019	Inventario	X			2019	2020	1	1	X			X		37
SEER/10.1/036/2019	Invitaciónes	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/037/2019	Ordenes de Servicio Cedie 1	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/038/2019	Ordenes de Servicio Cedie 2	X			2019	2020	1	1	X			X		36
SEER/10.1/039/2019	Ordenes de Servicio Cedie 3	X			2019	2020	1	1	X			X		24
SEER/10.1/040/2019	Ordenes de Servicio Cedie 4	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/041/2019	Ordenes de Servicio Cedie 5Mat.	X			2019	2020	1	1	X			X		34
SEER/10.1/042/2019	Ordenes de Servicio Cedie 5Vesp	X			2019	2020	1	1	X			X		14
SEER/10.1/043/2019	Ordenes de Servicio Cedie 6	X			2019	2020	1	1	X			X		6
SEER/10.1/044/2019	Ordenes de Servicio Cedie 9	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/045/2019	Peso y Talla CEDIE´S	X			2019	2020	1	1	X			X		163

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2019	Pedidos (frescos)	X			2019	2020	1	1	X			X		438
SEER/10.1/047/2019	Preinscripciones	X			2019	2020	1	1	X			X		45
SEER/10.1/048/2019	Premios Municipales y Estatales	X			2019	2020	1	1	X			X		62
SEER/10.1/049/2019	Programas Federales	X			2019	2020	1	1	X			X		27
SEER/10.1/050/2019	Recursos Financieros	X			2019	2020	1	1	X			X		39
SEER/10.1/051/2019	Reportes personal CEDIE'S	X			2019	2020	1	1	X			X		161
SEER/10.1/052/2019	Reportes Movimiento de Alumnos Altas y Bajas	X			2019	2020	1	1	X			X		14
SEER/10.1/053/2019	Sege	X			2019	2020	1	1	X			X		245
SEER/10.1/054/2019	Snte	X			2019	2020	1	1	X			X		37
SEER/10.1/055/2019	Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		104
SEER/10.1/056/2019	Tarjetas	X			2019	2020	1	1	X			X		145
SEER/10.1/057/2019	Viaticos	X			2019	2020	1	1	X			X		305
SEER/10.1/058/2019	Zona escolar 01	X			2019	2020	1	1	X			X		61
SEER/10.1/059/2019	Zona escolar 02	X			2019	2020	1	1	X			X		31
SEER/10.1/001/2020	Cedie No. 1	X			2020		1	1	X					7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/002/2020	Cedie No. 2	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/003/2020	Cedie No. 3	X			2020		1	1	X					38
SEER/10.1/004/2020	Cedie No. 4	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/005/2020	Cedie No. 5M	X			2020		1	1	X					13
SEER/10.1/006/2020	Cedie No. 5V	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/007/2020	Cedie No. 6	X			2020		1	1	X					6
SEER/10.1/008/2020	Cedie No. 7	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/009/2020	Cedie No. 8	X			2020		1	1	X					6
SEER/10.1/010/2020	Cedie No. 9	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/011/2020	Copiadora del departamento	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/012/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X					4
SEER/10.1/013/2020	Coordinación de eventos especiales	X			2020		1	1	X					35
SEER/10.1/014/2020	Departamento de educación inicial	X			2020		1	1	X					3
SEER/10.1/015/2020	Departamento técnico pedagógico	X			2020		1	1	X					3
SEER/10.1/016/2020	Dirección de cultura y deporte	X			2020		1	1	X					1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/017/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X					**5**
SEER/10.1/018/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X					**13**
SEER/10.1/019/2020	Dirección de Servivios Administrativos	X			2020		1	1	X					7
SEER/10.1/020/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X					40
SEER/10.1/021/2020	Fumigación	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/022/2020	Ordenes de servicios (CEDIE'S)	X			2020		1	1	X					10
SEER/10.1/023/2020	Reporte pérsonal CEDIE'S	X			2020		1	1	X					52
SEER/10.1/024/2020	Sege	X			2020		1	1	X					11
SEER/10.1/025/2020	Seguimiento del aprendizaje a distancia	X			2020		1	1	X					26
SEER/10.1/026/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X					58
SEER/10.1/027/2020	Transparencia	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/028/2020	Zonas	X			2020		1	1	X					40

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 5 Estadísticas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadísticas Oficio	X			2019	2020	1	5	X			X		14
SEER/11.5/002/2019	Estadisticas Inicial Zona 01	X			2019	2020	1	5	X			X		225
SEER/11.5/003/2019	Estadisticas Preescolar Zona 01	X			2019	2020	1	5	X			X		160
SEER/11.5/004/2019	Estadisticas Inicial Zona 02	X			2019	2020	1	5	X			X		165
SEER/11.5/005/2019	Estadisticas Preescolar Zona 02	X			2019	2020	1	5	X			X		119
SEER/11.5/001/2020	Estadísticas Oficio	X			2020		1	5	X					25
SEER/11.5/002/2020	Estadisticas Inicial Zona 01	X			2020		1	5	X					57
SEER/11.5/003/2020	Estadisticas Preescolar Zona 01	X			2020		1	5	X					59
SEER/11.5/004/2020	Estadisticas Inicial Zona 02	X			2020		1	5	X					54
SEER/11.5/005/2020	Estadisticas Preescolar Zona 02	X			2020		1	5	X					42

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Psic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019	2020	1	1	X			X		79
SEER/10.1/002/2019	Carrera Administrativa	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/003/2019	CEDIE No. 1 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		88
SEER/10.1/004/2019	CEDIE No. 3 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		51
SEER/10.1/005/2019	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		24
SEER/10.1/006/2019	CEDIE No. 5 vespertino Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		21
SEER/10.1/007/2019	CEDIE No. 8 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		60
SEER/10.1/008/2019	Consejo Escolar de Participación Social	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/009/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10.1/010/2019	Coordinación Servicio Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/011/2019	Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019	2020	1	1	X			X		41
SEER/10.1/013/2019	Descuentos	X			2019	2020	1	1	X			X		76
SEER/10.1/014/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019	2020	1	1	X			X		36
SEER/10.1/015/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	1	1	X			X		47

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		38
SEER/10.1/017/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/018/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/019/2019	Inspección Documentos	X			2019	2020	1	1	X			X		68
SEER/10.1/020/2019	Inspección Memorandums	X			2019	2020	1	1	X			X		377
SEER/10.1/021/2019	Inspección Oficios	X			2019	2020	1	1	X			X		31
SEER/10.1/022/2019	Inspección Pases de salida	X			2019	2020	1	1	X			X		58
SEER/10.1/023/2019	Movimiento de Alumnos	X			2019	2020	1	1	X			X		65
SEER/10.1/024/2019	Movimiento de Personal	X			2019	2020	1	1	X			X		26
SEER/10.1/025/2019	Preinscripciones	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/026/2019	Tarjetas	X			2019	2020	1	1	X			X		82
SEER/10.1/027/2019	Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		49
SEER/10.1/028/2019	Viaticos	X			2019	2020	1	1	X			X		78
SEER/10.1/001/2020	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/002/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	1	X					1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/003/2020	Departamento Inicial	X			2020		1	1	X					18
SEER/10.1/004/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Planeación	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/006/2020	Dirección Servicios Educativos	X			2020		1	1	X					17
SEER/10.1/007/2020	Inspección Documentos	X			2020		1	1	X					65
SEER/10.1/008/2020	Inspección Memorandums	X			2020		1	1	X					55
SEER/10.1/009/2020	Inspección Oficios	X			2020		1	1	X					4
SEER/10.1/010/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X					34

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	EI	X			2019	2020	1	5	X			X		97
SEER/11.5/002/2019	911	X			2019	2020	1	5	X			X		90
SEER/11.5/003/2019	Estadistica Inicial	X			2019	2020	1	5	X			X		123
SEER/11.5/004/2019	Estadistica Preescolar	X			2019	2020	1	5	X			X		105
SEER/11.5/001/2020	EI	X			2020		1	5	X					103
SEER/11.5/002/2020	911	X			2020		1	5	X					90
SEER/11.5/003/2020	Estadistica Inicial	X			2020		1	5	X					58
SEER/11.5/004/2020	Estadistica Preescolar	X			2020		1	5	X					67

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Servicio Profesional Docente	X			2016	2020	1	1	X			X		214
SEER/10.1/002/2019	Actas de Sociedad de Padres Ciclo 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/003/2019	Bitacora de Recepción de Documentos	X			2019	2020	1	1	X			X		36
SEER/10.1/004/2019	Carrera Administrativa	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/005/2019	CEDIE NO. 2 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		158
SEER/10.1/006/2019	CEDIE NO. 4 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		64
SEER/10.1/007/2019	CEDIE NO. 6 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		74
SEER/10.1/008/2019	CEDIE NO. 7 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		61
SEER/10.1/009/2019	CEDIE NO. 9 Documentación	X			2019	2020	1	1	X			X		215
SEER/10.1/010/2019	Consejos Escolares de Participacion Social	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/011/2019	Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		116
SEER/10.1/012/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/013/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		18
SEER/10.1/014/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/015/2019	Deducciones	X			2019	2020	1	1	X			X		86

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/017/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/018/2019	Memorandum Depto. Educación Inicial	X			2019	2020	1	1	X			X		88
SEER/10.1/019/2019	Memorandum de Inspeccion	X			2019	2020	1	1	X			X		122
SEER/10.1/020/2019	Oficios de Depto de Educación Inicial	X			2019	2020	1	1	X			X		170
SEER/10.1/021/2019	Oficios de Inspección	X			2019	2020	1	1	X			X		166
SEER/10.1/022/2019	Plataforma Nacional	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/023/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		6
SEER/10.1/024/2019	Reportes del Programa de Administración de Riesgos	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/025/2019	Tarjetas	X			2019	2020	1	1	X			X		62
SEER/10.1/026/2019	Viaticos	X			2019	2020	1	1	X			X		79
SEER/10.1/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2016		1	1	X					214
SEER/10.1/002/2020	Cedie 4	X			2020		1	1	X					10
SEER/10.1/003/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/004/2020	Direccion de servicios Educativos	X			2020		1	1	X					2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/005/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/006/2020	Memorandum de Inspección	X			2020		1	1	X					6
SEER/10.1/007/2020	Oficios de Departamento	X			2020		1	1	X					10
SEER/10.1/008/2020	Oficios de Inspección	X			2020		1	1	X					42
SEER/10.1/009/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X					22

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadisticas Inicial	X			2019	2020	1	5	X			X		168
SEER/11.5/002/2019	Estadisticas Preescolar	X			2019	2020	1	5	X			X		119
SEER/11.5/001/2020	Estadisticas Inicial	X			2020		1	5	X					154
SEER/11.5/002/2020	Estadisticas Preescolar	X			2020		1	5	X					134

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	´Técnico Pegagógico, Dpeto.	x			2019	2020	3	4	x			x		70
SEER/10.1/002/2019	Servicio Profesional Docente	x			2019	2020	3	4	x			x		77
SEER/10.1/003/2019	Unidad de Transparencia	x			2019	2020	3	4	x			x		37
SEER/10.1/004/2019	Exhortos	x			2019	2020	3	4	x			x		32
SEER/10.1/005/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019	2020	3	4	x			x		125
SEER/10.1/006/2019	PFCE- Fortalecimiento a la Calidad Educativa	x			2019	2020	3	4	x			x		25
SEER/10.1/007/2019	Planeación y Evaluacion, Depto	x			2019	2020	3	4	x			x		23
SEER/10.1/008/2019	Expediente Técnico	x			2019	2020	3	4	x			x		5
SEER/10.1/009/2019	Asociasión Padres de Familia	x			2019	2020	3	4	x			x		14
SEER/10.1/010/2019	Recursos Materiales	x			2019	2020	3	4	x			x		20
SEER/10.1/011/2019	Libros contables	x			2019	2020	3	4	x			x		11
SEER/10.1/012/2019	´SNTE	x			2019	2020	3	4	x			x		14
SEER/10.1/013/2019	Educación Física y Deporte Escolar	x			2019	2020	3	4	x			x		35
SEER/10.1/014/2019	Becas	x			2019	2020	3	4	x			x		8
SEER/10.1/015/2019	Cultura	x			2019	2020	3	4	x			x		58
SEER/10.1/016/2019	Transparencia y Acceso a la Información	x			2019	2020	3	4	x			x		15
SEER/10.1/017/2019	Educación Especial	x			2019	2020	3	4	x			x		26

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/018/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019	2020	3	4				x		37
SEER/10.1/019/2019	Dirección General	x			2019	2020	3	4				x		10
SEER/10.1/020/2019	Practicas Profesionales	x			2019	2020	3	4				x		16
SEER/10.1/021/2019	Organo Interno de Control	x			2019	2020	3	4				x		15
SEER/10.1/022/2019	Coord. De Educ. Inicial y Preescolar	x			2019	2020	3	4				x		26
SEER/10.1/023/2019	Coord. De Educ Primaria y Secundaria	x			2019	2020	3	4				x		34
SEER/10.1/024/2019	Informes	x			2019	2020	3	4				x		16
SEER/10.1/025/2019	Direccción de Servicios Educativos	x			2019	2020	3	4				x		12
SEER/10.1/026/2019	Eventos Especiales	x			2019	2020	3	4				x		12
SEER/10.1/027/2019	Direccion de Servicios Administrativos	x			2019	2020	3	4				x		22
SEER/10.1/028/2019	Inventarios- resguardos eqpo oficina	x			2019	2020	3	4				x		3
SEER/10.1/029/2019	Estrategia Nacional de Lectura, Programa	x			2019	2020	3	4				x		9
SEER/10.1/030/2019	Estímulos y Recompensas	x			2019	2020	3	4				x		13
SEER/10.1/0001/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1				x		6
SEER/10.1/0002/2020	Coord. Servicio Profesional Docente	x			2020		1	1				x		23
SEER/10.1/0003/2020	Departamento Técnico Pedagógico	x			2020		1	1				x		45
SEER/10.1/0004/2020	Subdirección de Educación Básica	x			2020		1	1				x		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0005/2020	Aprende en casa	x			2020		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0006/2020	Exortos	x			2020		1	1	x			x		52
SEER/10.1/0007/2020	PRONI	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0008/2020	Control Escolar	x			2020		1	1	x			x		66
SEER/10.1/0009/2020	Estadística	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0010/2020	Libros de texto	x			2020		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0011/2020	PEIE	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0012/2020	Direccion General	x			2020		1	1	x			x		14
SEER/10.1/0013/2020	FER 2015-2021	x			2020		1	1	x			x		49
SEER/10.1/0014/2020	Estudio a Distancia	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0015/2020	Rec. Materiales	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0016/2020	Becas	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0017/2020	Cultura	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0018/2020	Educación Física	x			2020		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0019/2020	Minuta	x			2020		1	1	x			x		84

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO A DICIEMBRE DE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Departamento Tecnico Pedagogico	x			2019	2020	3	4	x			x		2
SEER/10.1/002/2019	Coordinacion de Servicio Profesional Docente	x			2019	2020	3	4	x			x		2
SEER/10.1/003/2019	Direccion General	x			2019	2020	3	4	x			x		4
SEER/10.1/004/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2019	2020	3	4	x			x		129
SEER/10.1/005/2019	Zona 01 Preescolar	x			2019	2020	3	4	x			x		201
SEER/10.1/006/2019	Direccion de Servicios Educativos	x			2019	2020	3	4	x			x		4
SEER/10.1/007/2019	Direccion de Servicios Administrativos	x			2019	2020	3	4	x			x		2
SEER/10.1/001/2020	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2020		3	4	x			x		52
SEER/10.1/002/2020	Zona 01 Preescolar	x			2020		3	4	x			x		44
SEER/10.1/003/2020	Subdireccion de Educacion Basica	x			2020		3	4	x			x		1
SEER/10.1/004/2020	Direccion General	x			2020		3	4	x			x		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO A DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	RH, E IP CICLO ESCOLAR 2019-2020 INICIO DE CURSOS	x			2019	2020	3	4	x			X		56
SEER/11.5/002/2019	RH, E IP CICLO ESCOLAR 2019-2020 PRIMER PERIODO	X			2019	2020	3	4	x			X		58

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/002/2019	Libros Contables	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/003/2019	Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/005/2019	Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/006/2019	Peie	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/008/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/009/2019	Jefatura	X			2019	2020	3	4	X			X		147
SEER/10.1/010/2019	Inspección	X			2019	2020	3	4	X			X		110
SEER/10.1/011/2019	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2019	2020	3	4	X			X		30
SEER/10.1/012/2019	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2019	2020	3	4	X			X		87
SEER/10.1/013/2019	CEZ, Unidades Admiistrativas del S.E.E.R.	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/014/2019	Expedientes Técnicos	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/002/2020	Jefatura	X			2020		1	1	X			X		62
SEER/10.1/003/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		60
SEER/10.1/004/2020	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/005/2020	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2020		1	1	X			X		46
SEER/10.1/006/2020	CEZ, Unidades Admiistrativas del S.E.E.R.	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección zona 03, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	x			2019	2020	3	4	x			x		12
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019	202	3	4	x			x		12
SEER/10.1/003/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2019	2020	3	4	x			x		86
SEER/10.1/004/2019	Inspección 03 de Educación Preescolar	x			2019	2020	3	4	x			x		83
SEER/10.1/005/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019	2020	3	4	x			x		34
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019	2020	3	4	x			x		13
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Cultura y Deporte	x			2019	2020	3	4	x			x		1
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019	2020	3	4	x			x		13
SEER/10.1/009/2019	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019	2020	3	4	x			x		18
SEER/10.1/010/2019	Formatos estadísticos EST, ip y RH (inicio de cursos)	x			2019	2020	3	4	x			x		52
SEER/10.1/011/2019	Estadística 911.1	x			2019	2020	3	4	x			x		154
SEER/10.1/012/2019	Formatos estadísticos EST, ip y RH (primer de cursos)	x			2019	2020	3	4	x			x		67
SEER/10.1/013/2019	Formatos estadísticos EST, ip y RH (fin de cursos)	x			2019	2020	3	4	x			x		55
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/002/2020	Direccción de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/003/2020	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2020		1	1	x			x		49
SEER/10.1/004/2020	Inspección 03 de Educación Preescolar	x			2020		1	1	x			x		70

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Graciela Isabel Méndez Carrillo, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección z03, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/005/2020	Subdirección de Educación Básica	x			2020		1	1	x			x		52
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x			x		3
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Cultura y Deporte	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		1	1	x			x		22
SEER/10.1/009/2020	Departamento Técnico Pedagógico	x			2020		1	1	x			x		23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		14
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		13
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		14
SEER/10.1/006/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		81
SEER/10.1/007/2019	Programas Federales	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/008/2019	Transparencia	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/009/2019	Departamento 1 de Preescolar	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/010/2019	Formatos estadísticos, RH, IP, EST, CEZ, UA	X			2019	2020	3	4	X			X		205
SEER/10.1/011/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/004/2020	Departamento 1 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/005/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/006/2020	Subdirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/009/2020	Formatos estadísticos, RH, IP, EST, CEZ, UA	X			2020		1	1	X			X		66

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona 05 Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019	2020	3	4	x		x			5
SEER/10.1/002/2019	Correspondencia General	x			2019	2020	3	4	x		x			168
SEER/10.1/003/2019	Participación Social	x			2019	2020	3	4	x		x			15
SEER/10.1/004/2019	Control Escolar	x			2019	2020	3	4	x		x			17
SEER/10.1/005/2019	Altas y Bajas	x			2019	2020	3	4	x		x			78
SEER/10.1/006/2019	CEGAIP	x			2019	2020	3	4	x		x			17
SEER/10.1/007/2019	Correspondencia General Externa	x			2019	2020	3	4	x		x			5
SEER/10.1/008/2019	Consejo Técnico Escolar	x			2019	2020	3	4	x		x			32
SEER/10.1/009/2019	Evaluación Docente	x			2019	2020	3	4	x		x			16
SEER/10.1/010/2019	Convocatorias, Cursos y Talleres	x			2019	2020	3	4	x		x			15
SEER/10.1/011/2019	Recursos Humanos	x			2019	2020	3	4	x		x			61
SEER/10.1/012/2019	Dirección General	x			2019	2020	3	4	x		x			9
SEER/10.1/013/2019	Estadística	x			2019	2020	3	4	x		x			8
SEER/10.1/014/2019	Dirección General y Deporte	x			2019	2020	3	4	x		x			3
SEER/10.1/0001/2020	PRONI	x			2020		1	1	x		x			2
SEER/10.1/0002/2020	Correspondencia General	x			2020		1	1	x		x			158
SEER/10.1/0003/2020	Recursos Humanos	x			2020		1	1	x		x			3

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final

ELABORÓ

Miguel Angel Tristan Espinosa, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE. Ofelia Limón Robles, Inspectra

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO- DICIEMBRE 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona 05 Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0004/2020	Estadística	x			2020		1	1	x		x			14
SEER/10.1/0005/2020	Dirección General y Deporte	x			2020		1	1	x		x			9
SEER/10.1/0006/2020	CEGAIP	x			2020		1	1	x		x			22
SEER/10.1/0007/2020	Convocatorias y Talleres	x			2020		1	1	x		x			8
SEER/10.1/0008/2020	Consejo Técnico Escolar	x			2020		1	1	x		x			7
SEER/10.1/0009/2020	Evaluación Docente	x			2020		1	1	x		x			4
SEER/10.1/0010/2020	Control Escolar	x			2020		1	1	x		x			37
SEER/10.1/0011/2020	Consejo de Participación Social	x			2020		1	1	x		x			2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Miguel Angel Tristan Espinosa, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE. Ofelia Limón Robles, Inspectra

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		83
SEER/10.1/002/2019	Programas Federales	X			2019	2020	3	4	X			X		63
SEER/10.1/003/2019	CEGAIP	X			2019	2020	3	4	X			X		181
SEER/10.1/004/2019	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/005/2019	Coordinación de Proceso de Evaluación Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/006/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		136
SEER/10.1/007/2019	Inspección Zona 06 de Preescolar	X			2019	2020	3	4	X			X		31
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		65
SEER/10.1/009/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/010/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		13
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019	2020	3	4	X			X		25
SEER/10.1/012/2019	Estadística 911.1 de Inicio de Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		150
SEER/10.1/013/2019	Formatos EST, RH, PP, IP, de Inicio de Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		63
SEER/10.1/014/2019	Listados de Control Escolar de Inicio de Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		85
SEER/10.1/015/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Formatos EST, RH, PP, IP, del Primer Período 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		64
SEER/10.1/017/2019	Listados de Control Escolar del Primer Período 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		167
SEER/10.1/001/2020	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/002/2020	CEGAIP	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/004/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/005/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		47
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		25
SEER/10.1/007/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/008/2020	Estadística 911.1 de Inicio de Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1	1	X			X		458
SEER/10.1/009/2020	Formatos EST, RH, PP, IP, de Inicio de Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1	1	X			X		56

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Subdirección	X			2019	2020	1	1	X			X		86
SEER/10.1/002/2019	Oficios de Justificación de ATP´S	X			2019	2020	1	1	X			X		45
SEER/10.1/003/2019	Consejos Ténicos Escolares	X			2019	2020	1	1	X			X		113
SEER/10.1/004/2019	Educación Física	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/005/2019	Educación Artística	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/006/2019	Prácticas Docentes y Jornadas de Observación	X			2019	2020	1	1	X			X		15
SEER/10.1/007/2019	Solicitud de Material	X			2019	2020	1	1	X			X		14
SEER/10.1/008/2019	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER/10.1/009/2019	Plataforma Estatal de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/011/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		68
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	1	1	X			X		42
SEER/10.1/013/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	1	1	X			X		21
SEER/10.1/014/2019	Unidad de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/015/2019	PEIE (Plataforma Est. de Inf. Educativa)	X			2019	2020	1	1	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Expedientes Técnicos	X			2019	2020	1	1	X			X		53
SEER/10.1/017/2019	Plan de Trabajo de Administración de Riesgos	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/019/2019	Exhortos Legislativos	X			2019	2020	1	1	X			X		24
SEER/10.1/020/2019	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		27
SEER/10.1/021/2019	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educ.	X			2019	2020	1	1	X			X		45
SEER/10.1/022/2019	SNTE	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/023/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019	2020	1	1	X			X		36
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/025/2019	Centro de Maestros San Luis II	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	1	1	X			X		29
SEER/10.1/027/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		38
SEER/10.1/028/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		21
SEER/10.1/029/2019	Consejo Técnico de Jefatura	X			2019	2020	1	1	X			X		24
SEER/10.1/030/2019	Comité de Contraloría Social	X			2019	2020	1	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/031/2019	Control Interno	X			2019	2020	1	1	X			X		45
SEER/10.1/032/2019	Consejos de Participación Social	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10.1/033/2019	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/034/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		80
SEER/10.1/035/2019	Infraestructura Educativa	X			2019	2020	1	1	X			X		24
SEER/10.1/036/2019	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2019	2020	1	1	X			X		25
SEER/10.1/037/2019	Programa de Salud	X			2019	2020	1	1	X			X		49
SEER/10.1/038/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019	2020	1	1	X			X		36
SEER/10.1/039/2019	Diplomado 3a Generación Directoras	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/040/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		15
SEER/10.1/041/2019	Programa Nacional de Inglés (PRONI)	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/042/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	1	1	X			X		27
SEER/10.1/043/2019	Preinscripciones 2020-2021	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/044/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/045/2019	Premios Estatal y Municipales 2020	X			2019	2020	1	1	X			X		59

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2019	Aprovechamiento Académico en el Aula 18-19	X			2019	2020	1	1	X			X		36
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/003/2020	Centro de Maestros San Luis II	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/004/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/005/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/006/2020	Consejos Técnicos Escolares	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/007/2020	Consejo Técnico de Jefatura	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/008/2020	Programa Nacional de Convivencia	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/009/2020	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/010/2020	Programa Nacional de Inglés	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/011/2020	Programa DASEB	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/012/2020	Programa de Salud	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/013/2020	Unidad de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/014/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		13

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/016/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/017/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/018/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/019/2020	Departamento de Cultura	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/020/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/021/2020	Plataforma Estatal de Información Educativa	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/022/2020	Oficios de solicitud de Incorporación	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/023/2020	Manual de Procedimientos	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/024/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/025/2020	Seguimiento de aprendizaje a distancia	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/026/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Planeación y Evaluacion	x			2019	2020	1	1	X			X		21
SEER/10.1/002/2019	Dirección General	x			2019	2020	1	1	X			X		29
SEER/10.1/003/2019	Departamento 2 de Preescolar	x			2019	2020	1	1	X			X		79
SEER/10.1/004/2019	Inspeccion de Preescolar Zona 07	x			2019	2020	1	1	X			X		171
SEER/10.1/005/2019	Altas y Bajas del Personal Docente	x			2019	2020	1	1	X			X		139
SEER/10.1/006/2019	Inventario y Equipo de Mobiliario	x			2019	2020	1	1	X			X		96
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1009/2019	Plataforma Nacional	x			2019	2020	1	1	X			X		40
SEER10.1/010/2019	PEIE	x			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/011/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019	2020	1	1	X			X		21
SEER/10.1/012/ 2019	exhortos legislativos	x			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/013/ 2019	Departamento de Cultura	x			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Estadistica	x			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/015/2019	Centro de Maestros	x			2019	2020	1	1	X			X		3

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Preciado González, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodriguez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/002/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		29
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/004/2020	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2020		1	1	X			X		41
SEER/10.1/005/2020	Altas y Bajas del Personal Docente	X			2020		1	1	X			X		45
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/007/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		48
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/009/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/010/2020	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/011/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/012/2020	Departamento técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/013/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/014/2020	Reportes de Seguimiento a Distancia	X			2020		1	1	X			X		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Preciado Gonzalez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodriguez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	1	1	X			X		61
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/004/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/005/2019	Inspección 08 de Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		55
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Cultura	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/007/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		103
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		14
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/011/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10.1/012/2019	Libros de Texto Gratuitos	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/013/2019	PEIE	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/002/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana del Carmen Piña Torres, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/003/2020	Inspección 08 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/004/2020	Transparencia	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/005/2020	CTE	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/006/2020	Educación en casa	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/007/2020	Estadística Fin de cursos	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Educ.Preescolar	X			2020		1	1	X			X		18

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana del Carmen Piña Torres, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		35
SEER/10.1/002/2019	Plataforma Estatal de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		32
SEER/10.1/003/2019	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/004/2019	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		38
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/007/2019	Plataforma Estatal de Educación Educativa (PEIE)	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/008/2019	Unidad de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/010/2019	Exhortos	X			2019	2020	1	1	X			X		48
SEER/10.1/011/2019	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		29
SEER/10.1/012/2019	SNTE (Sección 52)	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/013/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/014/2019	Control Interno	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/015/2019	Permisos Escolares	X			2019	2020	1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		29
SEER/10.1/017/2019	Consejos Escolares de Participación Social	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/018/2019	Becas	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/020/2019	Proyecto de Supervisión	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/021/2019	Convocatorias	X			2019	2020	1	1	X			X		28
SEER/10.1/022/2019	Desempeño de Autoridades Escolares a traves de la gestión educativa	X			2019	2020	1	1	X			X		91
SEER/10.1/023/2019	Asistencia, acompañamientoy supervisión pedagógica	X			2019	2020	1	1	X			X		69
SEER/10.1/024/2019	Informe de PEMC	X			2019	2020	1	1	X			X		87
SEER/10.1/025/2019	Actualización, capacitación y superación profesional	X			2019	2020	1	1	X			X		26
SEER/10.1/026/2019	Atención a Familias	X			2019	2020	1	1	X			X		32
SEER/10.1/027/2019	Estrategia Nacional de Lecturas	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/028/2019	Centro de Maestros	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/029/2019	Servicios de Salud	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10.1/030/2019	Acuerdos	X			2019	2020	1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/031/2019	USAER	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/032/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	1	1	X			X		18
SEER/10.1/033/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		15
SEER/10.1/034/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		25
SEER/10.1/035/2019	Preinscripciones 2020	X			2019	2020	1	1	X			X		25
SEER/10.1/036/2019	Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/037/2019	Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/001/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/002/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		35
SEER/10.1/003/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/004/2020	Subdireccion de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		34
SEER/10.1/005/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/006/2020	Centro de Maestros	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		48
SEER/10.1/008/2020	Reportes de Seguimiento a Distancia	X			2020		1	1	X			X		50

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/009/2020	Direccion de Cultura y Deporte	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/010/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/012/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/013/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/014/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/015/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/016/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/017/2020	Plataforma Estatal de Informacion Educativa (PEIE)	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/018/2020	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/019/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/020/2020	Programa de Salud	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/021/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/022/2020	Proyecto de supervisión y acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/023/2020	Convocatorias	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		47
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019	2020	1	1	X			X		54
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		11
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	1	1	X			X		32
SEER/10.1/005/2019	Expedientes Técnicos	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2019	Plataforma PEIE / Plataformas	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/008/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	1	1	X			X		66
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/010/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		41
SEER/10.1/011/2019	Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER/10.1/012/2019	Programas	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/013/2019	Exhortos Honorable Congreso de la Unión	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10.1/014/2019	Justificantes Salidas Visitas a Jardines de Niños	X			2019	2020	1	1	X			X		51
SEER/10.1/015/2019	Cursos Talleres y Capacitaciones	X			2019	2020	1	1	X			X		11

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	1	1	X			X		69
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Integración Educativa	X			2019	2020	1	1	X			X		15
SEER/10.1/018/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		6
SEER/10.1/019/2019	Comités	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/020/2019	Control Interno	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/021/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/022/2019	Preinscripciones	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/001/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/002/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/003/2020	Cursos,Talleres y Capacitaciones	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Cultura y Deporte	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/007/2020	Plataforma PEIE	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/008/2020	Exhortos Honorable Congreso de la Unión	X			2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/002/2019	Libros Contables	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/003/2019	Transparencia y Acceso a la Información pública	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/004/2019	Coordinacioón de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Serv. Admon (Rec. Finan., Rec. Mats Rec. Hums.)	X			2019	2020	1	1	X			X		12
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Planeación y Evaluación (PEIE) Control Escolar, Estad.	X			2019	2020	1	1	X			X		34
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	1	1	X			X		15
SEER/10.1/008/2019	Participación Social en Educación CEPS y APF	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/009/2019	Expediente Técnico	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/011/2019	Departamento Técnico	X			2019	2020	1	1	X			X		15
SEER/10.1/012/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/013/2019	Centro de Maestros	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/014/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	1	1	X			X		47
SEER/10.1/015/2019	Coordinación de Educación Básica	X			2019	2020	1	1	X			X		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragzoa, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/017/2019	Departamento 2, de Educación Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		18
SEER/10.1/018/2019	Inspección 11 de Educación Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		113
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Culutra	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/020/2019	Departamento de Becas	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/002/2021	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2022	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Planeación y Evaluaciòn	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/005/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/010/2021	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragzoa, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/011/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		42
SEER/10.1/012/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/013/2020	Centro de Maestros	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/014/2020	Subidrección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/015/2020	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/016/2020	Inspección 11 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/017/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/018/2020	Departamento de Educaciòn Física	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/019/2020	Deptamento de Cultura	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/020/2020	Deptamento de Becas	X			2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragzoa, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER.10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER.10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER.10.1/003/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	1	1	X			X		126
SEER.10.1/004/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER.10.1/005/2019	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2019	2020	1	1	X			X		33
SEER.10.1/006/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER.10.1/007/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		26
SEER.10.1/008/2019	Inspección Zona 12	X			2019	2020	1	1	X			X		27
SEER.10.1/009/2019	Depto Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER.10.1/010/2019	Depto Recursos Humanos	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER.10.1/011/2019	Depto Técnico Pedagógico	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER.10.1/012/2019	Coordinación de Educ. Inicial y Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER.10.1/013/2019	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER.10.1/014/2019	Educación Especial	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/001/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		27

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Silvia Camacho Cabrera, Administrarivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Areli Zúñiga Herrejón, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/002/2020	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/003/2020	Centro de Maestros San Luis II	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/004/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/005/2020	Departamento 2 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/006/2020	Inspección Zona 12	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/008/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/009/2020	Direccion de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/012/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Silvia Camacho Cabrera, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Areli Zuñiga Herrejón, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Oficios de Inspección	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/002/2019	Reuniones de Inspección	X			2019	2020	1	1	X			X		52
SEER/10.1/003/2019	Plataforma Estatal	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2019	Plataforma Nacional	X			2019	2020	1	1	X			X		6
SEER/10.1/005/2019	Libros de Texto	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/008/2019	Unidad de Transparencia	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/009/2019	Revisión de Libros Contables	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/010/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	1	1	X			X		18
SEER/10.1/011/2019	Exhorto Legislativo	X			2019	2020	1	1	X			X		22
SEER/10.1/012/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/013/2019	Tarjetas Informativas	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/014/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019	2020	1	1	X			X		30
SEER/10.1/015/2019	PEIE	X			2019	2020	1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Departamento Técnico Pedágogico	X			2019	2020	1	1	X			X		18
SEER/10.1/017/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		8
SEER/10.1/018/2019	Recursos Materiales	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/019/2019	Pases de salida de Inspectora	X			2019	2020	1	1	X			X		67
SEER/10.1/020/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/021/2019	Oficios de Justificación de ATP	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/022/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/023/2019	Dpeartamento de Bibliotecas y Becas	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Educación Especial (CRIE)	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/025/2019	Departamento de Control Interno	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/027/2019	Programa de Desarrollo Social en la Educación	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/028/2019	Inventario de Mobiliario y Equipo (Oficiales)	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/029/2019	REPASE	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/030/2019	Supervisión y Vigilancia	X			2019	2020	1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/031/2019	Fundación "Profr. Rafael Turrubiartes Macias"	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/032/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/033/2019	Programa de Salud	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/034/2019	Programa Escolar de Mejora Continua	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/035/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	1	1	X			X		4
SEER/10.1/036/2019	Comité de Prevensión y Seguridad Escolar	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/037/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/038/2019	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/039/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019	2020	1	1	X			X		17
SEER/10.1/040/2019	Programa de la Reforma Educativa	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/041/2019	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/042/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/043/2019	Infraestructura Física Educativa	X			2019	2020	1	1	X			X		3
SEER/10.1/044/2019	Programa Escuela y Salud	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/045/2019	Preinscripciones	X			2019	2020	1	1	X			X		24

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	1	1	X			X		1
SEER/10.1/001/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		65
SEER/10.1/002/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/003/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/004/2020	Departamento 2 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		34
SEER/10.1/005/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/006/2020	Centro de Maestros	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2020	Consejo Técnico Escolar de la Zona	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		65
SEER/10.1/010/2020	Cuota de Supervisión y Vigilancia	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/011/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		47
SEER/10.1/012/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/013/2020	PEIE	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/014/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		63

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2020	Programa de Salud	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/016/2020	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/017/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/018/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/019/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/020/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/021/2020	Departamento de Educación Especial (CRIE)	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/022/2020	Departamento de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		510
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 01	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/003/2019	Zona Escolar 02	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/004/2019	Zona Escolar 03	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/005/2019	Zona Escolar 10	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/006/2019	Zona Escolar 13	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/007/2019	Zona Escolar 14	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/008/2019	Zona Escolar 16	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/009/2019	Subdireción de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		15
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/011/2019	Tarjetas de Personal	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/012/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	3	4	X			X		11
SEER/10.1/014/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		16
SEER/10.1/015/2019	Coordinación Educación Inicial y Preescolar	X			2019	2020	3	4	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino FinalX
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/018/2019	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/019/2019	Convocatorias	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/020/2019	Reuniones CTC	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/021/2019	Catálogos de Centro de Trabajo	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/022/2019	Pases de Salida	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/023/2019	S.N.T.E. 52	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/025/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/026/2019	Transparencia	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/027/2019	Departamento de Comunicación Social	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/028/2019	Oficios Jefatura	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/029/2019	Dirección Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/001/2020	Subdirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ **VALIDÓ**

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Moisés Galindo Rodríguez Jefe Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 02	X			2020		1	1	X			X		41
SEER/10.1/003/2020	Zona Escolar 01	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Documentos Recibidos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/005/2020	Zona Escolar 13	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/006/2020	Zona Escolar 03	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/007/2020	Oficios Solicitud Urgente	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/008/2020	Tarjetas de Personal	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/009/2020	Fundación RTM	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/010/2020	Zona Escolar 14	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

DV: Durante su vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ	VALIDÓ
Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo	Moisés Galindo Rodríguez Jefe Departamento
Nombre, Cargo y Firma	**Nombre, Cargo y Firma**

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Correspondencia Zona 04	X			2019	2020	3	4	X			X		86
SEER/10.1/002/2019	Correspondencia Zona 05	X			2019	2020	3	4	X			X		161
SEER/10.1/003/2019	Correspondencia Zona 06	X			2019	2020	3	4	X			X		266
SEER/10.1/004/2019	Correspondencia Zona 17	X			2019	2020	3	4	X			X		51
SEER/10.1/005/2019	Correspondencia Zona 18	X			2019	2020	3	4	X			X		119
SEER/10.1/006/2019	Correspondencia Zona 20	X			2019	2020	3	4	X			X		115
SEER/10.1/007/2019	Correspondencia Zona 30	X			2019	2020	3	4	X			X		20
SEER/10.1/008/2019	Jefatura 2	X			2019	2020	3	4	X			X		17
SEER/10.1/009/2019	PLANEA	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/010/2019	Departamento de recursos materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		25
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	3	4	X			X		45
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	3	4	X			X		101
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Deporte	X			2019	2020	3	4	X			X		153
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		20
SEER/10.1/015/2019	Módulo de Transparencia	X			2019	2020	3	4	X			X		61

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Subdirección de Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		172
SEER/10.1/017/2019	Manual de Organización	X			2019	2020	3	4	X			X		26
SEER/10.1/018/2019	Dirección de Planeación	X			2019	2020	3	4	X			X		44
SEER/10.1/019/2019	Prog. De Trabajo Admón de Riesgos	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/020/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/021/2019	Evaluaciones Diagnósticas 2019	X			2019	2020	3	4	X			X		37
SEER/10.1/022/2019	PETC (Programa Escuelas de Tiempo Completo)	X			2019	2020	3	4	X			X		28
SEER/10.1/023/2019	Dirección de Servicios AdministrativoS	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/024/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		48
SEER/10.1/025/2019	Exhortos 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		37
SEER/10.1/026/2019	PFCE (Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa)	X			2019	2020	3	4	X			X		22
SEER/10.1/027/2019	Conafe	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/028/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	3	4	X			X		98
SEER/10.1/029/2019	Centro de maestros	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/030/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	3	4	X			X		31

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/031/2019	Estrategia Estatal "Prevenir esta chido en tu escuela"	X			2019	2020	3	4	X			X		26
SEER/10.1/032/2019	Becas Benito Juárez	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/033/2019	Convocatorias	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/034/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		16
SEER/10.1/035/2019	Escuela de Oratoria y Declamación	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/036/2019	Inspección y Vigilancia	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/037/2019	PEIE	X			2019	2020	3	4	X			X		17
SEER/10.1/038/2019	Departamento de Becas	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/039/2019	Fundación Empresarios por la Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/040/2019	Fomento de la Lectura y el Libro Profr. Jesús Aguilar López	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/041/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019	2020	3	4	X			X		29
SEER/10.1/042/2019	5 'S	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/043/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		14
SEER/10.1/044/2019	Programa de Mejora Continua	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/045/2019	Departamento de Eventos Especiales	X			2019	2020	3	4	X			X		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2019	Parlamento Infantil	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/047/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/048/2019	PRONI (Programa Nacional de Inglés)	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/049/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/050/2019	OCI (Olimipada del Conocimiento Infantil)	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/051/2019	Premios Muncipal y Estatal	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/052/2019	Estímulo al Aprovechamiento Académico en el Aula	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/002/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/004/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/005/2020	Zona Escolar 17	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/008/2020	Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2019	Parlamento Infantil	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/047/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/048/2019	PRONI (Programa Nacional de Inglés)	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/049/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/050/2019	OCI (Olimipada del Conocimiento Infantil)	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/051/2019	Premios Muncipal y Estatal	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/052/2019	Estímulo al Aprovechamiento Académico en el Aula	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/002/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/004/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/005/2020	Zona Escolar 17	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/008/2020	Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/009/2020	Zona Escolar 30	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/010/2020	Jefatura 2	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/011/2020	Módulo de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACIÓN PRIMARIA	X			2019	2020	3	4	X			X		223
SEER/10.1/002/2019	INSPECCIÓN ZONA 04 NIVEL PRIMARIA	X			2019	2020	3	4	X			X		127
SEER/10.1/003/2019	MANUEL JOSE OTHON	X			2019	2020	3	4	X			X		36
SEER/10.1/004/2019	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/005/2019	PONCIANO ARRIAGA	X			2019	2020	3	4	X			X		26
SEER/10.1/006/2019	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2019	2020	3	4	X			X		35
SEER/10.1/007/2019	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2019	2020	3	4	X			X		37
SEER/10.1/008/2019	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2019	2020	3	4	X			X		32
SEER/10.1/009/2019	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2019	2020	3	4	X			X		26
SEER/10.1/010/2019	FORMACION CREACTIVA	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/011/2019	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	X			2019	2020	3	4	X			X		54
SEER/10.1/012/2019	COLEGIO IBEROAMERICANO DE SAN LUIS	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/013/2019	COLEGIO POTOSINOS ILUSTRES	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/014/2019	COLEGIO SALVADOR NAVA MARTINEZ	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/015/2019	COLEGIO JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2019	2020	3	4	X			X		37

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	COLEGIO CRESCITA MONTESSORI	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/017/2019	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/018/2019	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/019/2019	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/020/2019	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2019	2020	3	4	X			X		77
SEER/10.1/021/2019	DIRECCIÓN GENERAL	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/022/2019	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/023/2019	COORDINACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/024/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/025/2019	ACUSES	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/001/2020	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACIÓN PRIMARIA	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/002/2020	INSPECCIÓN ZONA 04 NIVEL PRIMARIA	X			2020		1	1	X			X		25
SEER/10.1/003/2020	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	MANUEL JOSE OTHON	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/005/2020	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/006/2020	PONCIANO ARRIAGA	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/007/2020	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/008/2020	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/009/2020	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/010/2020	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/011/2020	JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/003/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019	2020	3	4	X			X		57
SEER/10.1/005/2019	Escuelas Tiempo Completo	X			2019	2020	3	4	X			X		13
SEER/10.1/006/2019	Departamento 2 Nivel Primaria	X			2019	2020	3	4	X			X		193
SEER/10.1/007/2019	Zona Escolar 05	X			2019	2020	3	4	X			X		406
SEER/10.1/008/2019	Mat. Profr. Fernando Vázquez	X			2019	2020	3	4	X			X		32
SEER/10.1/009/2019	Vesp. Profr. Fernando Vázquez	X			2019	2020	3	4	X			X		32
SEER/10.1/010/2019	José Toribio Sánchez Torres	X			2019	2020	3	4	X			X		11
SEER/10.1/011/2019	Manuel Rogelio Torres López	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/012/2019	Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada	X			2019	2020	3	4	X			X		26
SEER/10.1/013/2019	Gral. Genovevo Rivas Guillen	X			2019	2020	3	4	X			X		40
SEER/10.1/014/2019	Agustin Dominguez B.	X			2019	2020	3	4	X			X		62
SEER/10.1/015/2019	Mat. Sebastian Lerdo de Tejada	X			2019	2020	3	4	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Colegio Arete Lomas	X			2019	2020	3	4	X			X		21
SEER/10.1/017/2019	Colegio Tari	X			2019	2020	3	4	X			X		13
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/020/2019	Inst. Alcázar Sarapeva S.C.	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/021/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/022/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		112
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/024/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/025/2019	Escuela de Inglés CENEI	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/026/2020	Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/027/2020	Departamento de Educación Física y Deporte	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/001/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		27
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/005/2020	Departamento de Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/006/2020	Departamento 2 de Nivel Primaria	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/007/2020	Zona Escolar 05	X			2020		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Diección 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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X		X			17
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Nivel Primaria 2	X			2019	2020	3	4	X		X			248
SEER/10.1/004/2019	Inspección Zona 06 de Educación Primaria	X			2019	2020	3	4	X		X			171
SEER/10.1/005/2019	Escuelas	X			2019	2020	3	4	X		X			74
SEER/10.1/006/2019	Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2019	Acuses de Recibo	X			2019	2020	3	4	X		X			46
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X		X			12
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Recursos Humanos	X			2019	2020	3	4	X		X			55
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura	X			2019	2020	3	4	X		X			15
SEER/10.1/012/2019	Integración Educativa	X			2019	2020	3	4	X		X			4
SEER/10.1/013/2019	Pases de Salida	X			2019	2020	3	4	X		X			38
SEER/10.1/014/2019	Transparencia	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X		X			1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rita Sonia Sánenz Guerra. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona06 de Educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Sección 52 SNTE	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Educación Física y Deporte	X			2019	2020	3	4	X		X			8
SEER/10.1/018/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X		X			2
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Planeación	X			2020		1	1	X		X			1
SEER/10.1/002/2020	Subdirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X		X			35
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Becas	x			2020		1	1	X		X			2
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X		X			3
SEER/10.1/005/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X		X			2
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Cultura	X			2020		1	1	X		X			1
SEER/10.1/007/2020	Inspección Zona 06 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X		X			5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rita Sonia Sáenz Guerra. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Departamento 2 Nivel Primaria	X			2019	2020	3	4	X			X		177
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 17	X			2019	2020	3	4	X			X		297
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		91
SEER/10.1/005/2019	Joannes Paulus II	X			2019	2020	3	4	X			X		52
SEER/10.1/006/2019	Instituto Cultural Grecolatino	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	3	4	X			X		49
SEER/10.1/008/2019	Maranata	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/011/2019	Departamento de Educación Física	X			2019	2020	3	4	X			X		17
SEER/10.1/012/2019	Colegio Centro Educativo Integral	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/013/2019	Colegio Español San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/014/2019	Colegio Montessori de San Luis, AC	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/015/2019	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2019	2020	3	4	X			X		9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2019	Instituto San Javier	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/017/2019	Sembradores de Amistad	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/018/2019	Depto. De Recursos Financieros	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/019/2019	Depto. De Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		36
SEER/10.1/020/2019	Instituto Paulo Freire	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/021/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/022/2019	Alfa - K	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/023/2019	Amado Nervo de San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/024/2019	Instituto Pablo Neruda	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/025/2019	Depto. De Cultura	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/001/2020	Depto. 2 Nivel Primaria	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 17	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/003/2020	Colegio Irene Joliot Curie	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Recursos Financieros	X			2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - DICIEMBRE 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2019	2020	3	4	X			X		163
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 18	X			2019	2020	3	4	X			X		65
SEER/10.1/001/2020	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 18	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Recursos Financieros	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Cultura	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	ENERO-DICIEMBRE 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	ZONA 20 DE EDUCACION PRIMARIA
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Ciclo Escolar 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X		X			739
SEER/10.1/001/2020	Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1	1	X		X			52
														791

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LIC. LETICIA CRUZ CÁZARES/CONTROLADOR

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRA. MARINA TORRES ORTA/INSPECTORA

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 3
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		252
SEER/10.1/0002/2019	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		41
SEER/10.1/0003/2019	Zonas Escolares 07,08,09,11,12,15 Y 19	X			2019	2020	3	4	X			X		75
SEER/10.1/0004/2019	Tomas Posesión, Permisos Económicos, etc.	X			2019	2020	3	4	X			X		158
SEER/10.1/0005/2019	Depto. Técnico Pedagógico	X			2019	2020	3	4	X			X		44
SEER/10.1/0006/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		14
SEER/10.1/0007/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		25
SEER/10.1/0008/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/0009/2019	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		36
SEER/10.1/0010/2019	Viaticos	X			2019	2020	3	4	X			X		96
SEER/10.1/0011/2019	Cuotas y Colectas Escolares 2019-2020	X			2019	2020	3	4	X			X		22
SEER/10.1/0012/2019	Autorización de Dictamen de Personal	X			2019	2020	3	4	X			X		85
SEER/10.1/0013/2019	Estadísitca	X			2019	2020	3	4	X			X		36
SEER/10.1/0001/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		95
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 3
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0003/2020	Zonas Escolares 07,08,09,11,12,15 Y 19	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0004/2020	Depto. Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0005/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		33
SEER/10.1/0006/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0007/2020	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0008/2020	Depto. de Estadísitca	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0009/2020	Depto. de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2020	Depto. de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0011/2020	Tarjetas de Presentación	X			2020		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0012/2020	Tomas de Posesión	X			2020		1	1	X			X		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/0002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		260
SEER/10.1/0003/2019	Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/004/2019	Participación Social en Educación C.T.E.	X			2019	2020	3	4	X			X		90
SEER/10.1/0005/2019	Estadísticas	X			2019	2020	3	4	X			X		140
SEER/10.1/0006/2019	Control Escolar Altas Y Bajas de Alumnos	X			2019	2020	3	4	X			X		340
SEER/10.1/0007/2019	Derechos Humanos	X			2019	2020	3	4	X			X		60
SEER/10.1/0008/2019	Expediente Unico de Personal	X			2019	2020	3	4	X			X		80
SEER/10.1/0009/2019	Expediente de Escuelas	X			2019	2020	3	4	X			X		280
SEER/10.1/0010/2019	Libros Contables	X			2019	2020	3	4	X			X		70
SEER/10.1/0011/2019	Hacia una Nueva Escuela Mexicana	X			2019	2020	3	4	X			X		40
SEER/10.1/0012/2019	Escuelas de Tiempo Completo	X			2019	2020	3	4	X			X		72
SEER/10.1/0001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		170
SEER/10.1/0003/2020	Estadísticas	X			2020		1	1	X			X		70

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Armando Ávalos Gallegos, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Aurelia Serralde García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0004/2020	Control Escolar Altas Y Bajas de Alumnos	X			2020		1	1	X			X		80
SEER/10.1/0005/2020	Expediente de Escuelas	X			2020		1	1	X			X		90

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Armando Ávalos Gallegos, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Aurelia Serralde García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001//2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/0002/2019	Departamento 3 de Educación Primaria	X			2019	2020	3	4	X			X		159
SEER/10.1/0003//2019	Zona 08 de Educación Primaria	X			2019	2020	3	4	X			X		267
SEER/10.1/0004//2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019	2020	3	4	X			X		144
SEER/10.1/0005//2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/0006/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		16
SEER/10.1/0007/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/0008/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/0009/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0010/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/0011/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/0012/2019	Departamento de Transparencia	X			2019	2020	3	4	X			X		15
SEER/10.1/0013/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0014/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/0015/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0016/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/0017/2019	Permisos de Viaje	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0018/2019	Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/0001/2020	Departamento 3 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0002/2020	Zona 08 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0003/2020	Dpto. Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0005/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0006/2020	Departamento de Cultura	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0007/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0008/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Correspondencia	X			2019	2020	3	4	X			X		103
SEER/10.1/0002/2019	Recursos Humanos	X			2019	2020	3	4	X			X		123
SEER/10.1/0003/2019	Servicios Eduactivos	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/0004/2019	Subdirección	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0005/2019	Coordinación	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/0006/2019	Inspección	X			2019	2020	3	4	X			X		216
SEER/10.1/0007/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/0008/2019	Jefatura	X			2019	2020	3	4	X			X		48
SEER/10.1/0009/2019	Departamento Técnico	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/0010/2019	Programa Federal Tiempo Completo	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/10.1/0011/2019	Planeación y Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/0012/2019	Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/0013/2019	Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		80
SEER/10.1/0001/2020	Correspondencia	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0002/2020	Jefatura	X			2020		1	1	X			X		33

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Víctor Hugo Barrios García, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0003/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0004/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0005/2020	Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0006/2020	Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0007/2020	Estadística	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0008/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Víctor Hugo Barrios García, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		17
SEER/10.1/0002/2019	Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0003/2019	Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		16
SEER/10.1/0004/2019	Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/0005/2019	Educación Primaria 3	X			2019	2020	3	4	X			X		147
SEER/10.1/0006/2019	Inspección	X			2019	2020	3	4	X			X		210
SEER/10.1/0007/2019	Transparencia	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/0008/2019	Listas de asistencia	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0009/2019	Acuses de recibo	X			2019	2020	3	4	X			X		84
SEER/10.1/0010/2019	Órdenes de servicio	X			2019	2020	3	4	X			X		46
SEER/10.1/0011/2019	Incapacidades Médicas	X			2019	2020	3	4	X			X		32
SEER/10.1/0012/2019	Tomas de Posesión	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0013/2019	Permisos Económicos	X			2019	2020	3	4	X			X		16
SEER/10.1/0014/2019	Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/0015/2019	Cultura y Deporte Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Lucia Rodríguez Colorado, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0016/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/0017/2019	Participación Social	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/0018/2019	Externos	X			2019	2020	3	4	X			X		17
SEER/10.1/0019/2019	Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/0020/2019	Caso Profr. Leonel Gerardo Celaya	X			2019	2020	3	4	X			X		12
SEER/10.1/0001/2020	Formatos Estadísticos	X			2020		1	1	X			X		71
SEER/10.1/0002/2020	Incapacidades	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0003/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		24

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Lucia Rodríguez Colorado, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Correspondencia Escuelas	X			2019	2020	3	4	X			X		173
SEER/10.1/0002/2019	Correspondencia Expedida	X			2019	2020	3	4	X			X		96
SEER/10.1/0003/2019	Correspondencia Recibida	X			2019	2020	3	4	X			X		60
SEER/10.1/0004/2019	Inspección	X			2019	2020	3	4	X			X		117
SEER/10.1/0005/2019	Órdenes de Servicio y Tomas de Posesión	X			2019	2020	3	4	X			X		77
SEER/10.1/0006/2019	Permisos e Incapacidades	X			2019	2020	3	4	X			X		69
SEER/10.1/0007/2019	Control Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		279
SEER/10.1/0008/2019	Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		221
SEER/10.1/0001/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		62
SEER/10.1/0002/2020	Correspondencia Escuelas	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0003/2020	Correspondencia Expedida	X			2020		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0004/2020	Correspondencia Recibida	X			2020		1	1	X			X		45
SEER/10.1/0005/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2020	Estadística	X			2020		1	1	X			X		142
SEER/10.1/0007/2020	Órdenes de Servicio y Tomas de Posesión	X			2020		1	1	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Martha Gallegos Briones, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Inspección	X			2019	2020	3	4	X			X		179
SEER/10.1/0002/2019	Pases de Salida e Informes de Visita de Supervisión Diagnostica	X			2019	2020	3	4	X			X		122
SEER/10.1/0003/2019	Movimientos de Docentes	X			2019	2020	3	4	X			X		45
SEER/10.1/0004/2019	Subdirección de Educación Basica	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/0005/2019	Consejos Tecnicos Escolares	X			2019	2020	3	4	X			X		63
SEER/10.1/0006/2019	Escuela del Niño del Obrero	X			2019	2020	3	4	X			X		11
SEER/10.1/0007/2019	Naciones Unidas	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/0008/2019	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2019	2020	3	4	X			X		46
SEER/10.1/0009/2019	Instituto Avance, A.C.	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/0010/2019	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/0011/2019	Instituto Aristides Quillet	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/0012/2019	Colegio Juan de Dios Peza	X			2019	2020	3	4	X			X		39
SEER/10.1/0013/2019	Colegio Presidente Kennedy, A.C.	X			2019	2020	3	4	X			X		19
SEER/10.1/0014/2019	Departamento de Evaluación	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0015/2019	Autorizaciónes de Dictamen	X			2019	2020	3	4	X			X		29

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0016/2019	Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/0017/2019	Instituto Potosino Marista, A.C.	X			2019	2020	3	4	X			X		30
SEER/10.1/0018/2019	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0019/2019	Departamento de Educación Primaria 03	X			2019	2020	3	4	X			X		59
SEER/10.1/0020/2019	La Paz	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/0021/2019	Movimientos de Alumnos	X			2019	2020	3	4	X			X		55
SEER/10.1/0022/2019	Departamento de Cultura	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0023/2019	Colegio Americano Howard Gardner	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/0024/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/0025/2019	Estadistica	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/0026/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/0027/2019	Estrategia Nacional de Lectura	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/10.1/0028/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/0029/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0030/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0031/2019	Departamento de Planeación	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/0032/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2019	2020	3	4	X			X		2
SEER/10.1/0001/2020	Inspecciòn	X			2020		1	1	X			X		104
SEER/10.1/0002/2020	Altas de Docentes y directivos	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0003/2020	Departamento 03 de Educaciòn Primaria	X			2020		1	1	X			X		392
SEER/10.1/0004/2020	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0005/2020	Instituto Cultural Liceo del Potosi	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0006/2020	Potosino Marista	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0007/2020	Colegio Juan de Dios Peza	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0008/2020	La Paz	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0009/2020	Movimientos de Alumnos	X			2020		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0010/2020	Formatos de seguimiento	X			2020		1	1	X			X		120
SEER/10.1/0011/2020	Consejo Tecnico Escolar	X			2020		1	1	X			X		110
SEER/10.1/0012/2020	Colegio Presidente Kennedy	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0013/2020	Estadistica (911, anexos y Reportes estadisticos RH e IP)	X			2020		1	1	X			X		359

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0014/2020	Instituto Avance, A.C.	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0015/2020	Colegio Americano Howard Gardner	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0016/2020	Escuela del niño del Obrero	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0017/2020	Programa Escolar de Mejora Continua	X			2020		1	1	X			X		38
SEER/10.1/0018/2020	Direcciòn de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0019/2020	Naciones Unidas	X			2020		1	1	X			X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0002/2019	Departamento de Nivel primaria 03	X			2019	2020	3	4	X			X		53
SEER/10.1/0003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0004/2019	Dirección General	X			2019	2020	3	4	X			X		7
SEER/10.1/0005/2019	Zona 19 de Educación Primaria	X			2019	2020	3	4	X			X		113
SEER/10.1/0006/2019	Correspondencia	X			2019	2020	3	4	X			X		27
SEER/10.1/0007/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/0009/2019	Departamento de Estadística	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0001/2020	Departamento de Nivel Primaria 03	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0002/2020	Zona 19 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X			X		68
SEER/10.10/003/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0004/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1/1.4/0001/2019	1.4 Circulares	X			2019	2020	DV	1	X			X		20
SEER/1/1.4/0001/2020	1.4 Ciculares	X			2020		DV	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1/1.5/0001/2019	1.5 Actas y Minutas	X			2019	2020	DV	1	X			X		20
SEER/1/1.5/0001/2020	1.5 Actas y Minutas	X			2020		DV	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 mobiliario y equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5/5.3/0001/2019	5.3 Control de mobiliario y equipo	X			2019	2020	3	1	X			X		18
SEER/5/5.3/0001/2020	5.3 Control de mobiliario y equipo	X			2020		3	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5/5.4/0001/2019	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2019	2020	1	1	X			X		16
SEER/5/5.4/0001/2020	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo y equipo de oficina
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/6/6.3/0001/2019	6.3 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo y	X			2019	2020	1	1	X			X		15
	de oficina													
SEER/6/6.3/0001/2019	6.3 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo y	X			2020		1	1	X			X		6
	de oficina													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.1/001/2019	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	X			2019	2020	1	1	X			X		19
SEER/10/10.1/001/2020	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	X			2020		1	1	X			X		8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Administración y servicios de archivo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.2/001/2019	10.2 Administración y servicios de archivo	X			2019	2020	4	3	X			X		
SEER/10/10.2/001/2020	10.2 Administración y servicios de archivo	X			2020		4	3	X			X		

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11/11.2/001/2019	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares													
	de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)	X			2019	2020	5	1	X			X		18
SEER/11/11.2/001/2020	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares													
	de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)	X			2020		5	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 (catálogo y notificaciones de movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11/11.3/001/2019	11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de													
	movimientos)	X			2019	2020	DV	1	X		X		X	18
SEER/11/11.3/001/2020	11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de													
	movimientos)	X			2020		DV	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11/11.5/001/2019	11.5 Estadistica	X			2019	2020	1	5	X		X		X	18
SEER/11/11.5/001/2020	11.5 Estadistica	X			2020		1	5	X		X		X	18

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.1/001/2019	12.1 Organización y Supervisión Académica	X			2019	2020	4	6	X		X	X		19
SEER/12/12.1/001/2020	12.1 Organización y Supervisión Académica	X			2020		4	6	X		X	X		8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 (Talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.2/001/2019	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres													
	académicos)	X			2019	2020	1	2	X			X		19
SEER/12/12.2/001/2020	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres													
	académicos)	X			2020		1	2	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Prácticas Profesionales y Servicio Social
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.3/001/2019	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social	X			2019	2020	3		X		X	X		18
SEER/12/12.3/001/2020	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social	X			2020		3		X		X	X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.4/001/2019	12.4 Consejo Técnico Escolar	X			2019	2020	1	2	X			X		19
SEER/12/12.4/001/2020	12.4 Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	2	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER12//12.5/001/2019	12.5 Derechos Humanos	X			2019	2020	DV	2	X		X	X		19
SEER12//12.5/001/2020	12.5 Derechos Humanos	X			2020		DV	2	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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:	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14/14.1/001/2019	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	X			2019	2020	2	2	X			X		19
SEER/14/14.1/001/2020	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	X			2020		2	2	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14/14.2/001/2019	14. 2 Convocatorias	X			2019	2020	DV	2	X			X		19
SEER/14/14.2/001/2020	14.2 Convocatorias	X			2020		DV	2	X			X		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Resguardo Individual de Bienes Muebles	x			2019	2020	3	1	x			x		4
SEER/5.3/001/2020	Resguardo Individual de Bienes Muebles	x			2020		3	1	x			x		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019	2020	1	1	x			x		15
SEER/10.1/002/2019	Asuntos Generales (zona)	x			2019	2020	1	1	x			x		8
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Educ. Secundaria (jefatura)	x			2019	2020	1	1	x			x		28
SEER/10.1/004/2019	Dirección General (depto. Jurídico, Comun. Soc. Contraloría)	x			2019	2020	1	1	x			x		5
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Serv. Educativos (Subdirección Educación Básica)	x			2019	2020	1	1	x			x		15
SEER/10.1/006/2019	Departamento de Planeación (Depto. Técnico, Educcación Especial,													
	Investigación Educativa)	x			2019	2020	1	1	x			x		3
SEER/10.1/007/2019	Depto. Evaluación (Serv.Prof.Docente, Prom. En la Función, ATP temp)	x			2019	2020	1	1	x			x		18
SEER/10.1/008/2019	Becas Benito Juárez	x			2019	2020	1	1	x			x		3
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019	2020	1	1	x			x		12
SEER/10.1/010/2019	Plataforma (P.E.I.E.)	x			2019	2020	1	1	x			x		6
SEER/10.1/011/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2019	2020	1	1	x			x		3
SEER/10.1/012/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/013/2019	Esc. Sec. Heroe de Nacozari	x			2019	2020	1	1	x			x		1
SEER/10.1/014/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2019	2020	1	1	x			x		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2019	2020	1	1	x			x		7
SEER/10.1/016/2019	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.	x			2019	2020	1	1	x			x		1
SEER/10.1/017/2019	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/018/2019	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/019/2019	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/020/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/021/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/022/2019	Esc. Sec. Solidaridad	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/023/2019	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/024/2019	Coord.de Eventos Especiales, Depósitos de Cruz Roja, Bomberos etc	x			2019	2020	1	1	x			x		7
SEER/10.1/025/2019	Convocatorias por años de Servicio, Maestros Distinguidos, etc.	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/026/2019	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2019	2020	1	1	x			x		5
SEER/10.1/027/2019	Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cult. Depto. de Educ. Fís.)	x			2019	2020	1	1	x			x		2
SEER/10.1/028/2019	Concursos Escolares (Himno Nacional, Matemáticas, etc)	x			2019	2020	1	1	x			x		4
SEER/10.1/029/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2019	2020	1	1	x			x		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/002/2020	Asuntos Generales (Zona)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Educación Secundaria (Jefatura)	x			2020		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0004/2020	Dirección General (Depto. Jurídico. Comun.Soc. Contraloría)	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Serv. Educativos (Subdirección Educ. Básica)	x			2020		1	1	x			x		12
SEER10.1/006/2020	Departamento de Planeación (Depto. Técnico, Educación Especial													
	Integración Educativa)	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/007/2020	Depto.Evaluación (Serv.Prof.Docente, Prom.en la Función, ATP temp.)	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/008/2020	Becas Benito Juárez	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Control Escolar	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/010/2020	Plataforma (P.E.I.E.)	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/011/2020	Esc.Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/012/2020	Esc. Sec. Alvro Obregón No. 2	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/.10.1/013/2020	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/014/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2020		1	1	x			x		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/016/2020	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/017/2020	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/018/2020	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/019/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/020/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/021/2020	Esc. Sec. Solidaridad	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/022/2020	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/023/2020	Coord. Eventos Especiales, Depósitos de Cruz Roja, Bomberos, Etc.	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/024/2020	Convocatorias por años de Servicio, Maestros Distinguidos Etc.	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/025/2020	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2020		1	1	x			x		12
SEER/10.1/026/2020	Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cultura, Depto. Educ. Física)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/027/2020	Concursos Escolares (Himno Nacional, Matemáticas, Etc)	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/028/2020	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2020		1	1	x			x		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.2/001/2019	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. Padres de													
	familia, Prev. Y Seg. Escolar, Contraloría Social, Convivencia Escolar.	x			2019	2020	5	1	x			x		10
SEER/11.2/001/2020	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. Padres de													
	familia, Prev. Y Seg. Escolar, Contraloría Social, Convivencia Escolar.	x			2020		5	1	x			x		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficios	x			2019	2020	1	5	x		x	x		15
SEER/11.5/002/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2019	2020	1	5	x		x	x		28
SEER/11.5/003/2019	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2019	2020	1	5	x		x	x		26
SEER/11.5/004/2019	Inst. Miguel de Cervantes Saaavedra de San Luis, A.C.	x			2019	2020	1	5	x		x	x		27
SEER/11.5/005/2019	Esc. Sec. Heroe de Nacozari	x			2019	2020	1	5	x		x	x		26
SEER/11.5/006/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		35
SEER/11.5/007/2019	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		36
SEER/11.5/008/2019	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2019	2020	1	5	x		x	x		29
SEER/11.5/009/2019	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2019	2020	1	5	x		x	x		27
SEER/11.5/010/2019	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2019	2020	1	5	x		x	x		29
SEER/11.5/011/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		30
SEER/11.5/012/2019	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/013/2019	Esc. Sec. Solidaridad	x			2019	2020	1	5	x		x	x		31
SEER/11.5/014/2019	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2019	2020	1	5	x		x	x		20
SEER/11.5/001/2020	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficios	x			2020		1	5	x		x	x		15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/002/2020	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2020		1	5	x		x	x		25
SEER/11.5/003/2020	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2020		1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/004/2020	Esc. Sec. Heroe de Nacozari	x			2020		1	5	x		x	x		24
SEER/11.5/005/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2020		1	5	x		x	x		28
SEER/11.5/006/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2020		1	5	x		x	x		30
SEER/11.5/007/2020	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2020		1	5	x		x	x		28
SEER/11.5/008/2020	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2020		1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/009/2020	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2020		1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/010/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2020		1	5	x		x	x		25
SEER/11.5/011/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2020		1	5	x		x	x		22
SEER/11.5/012/2020	Esc. Sec. Solidaridad	x			2020		1	5	x		x	x		25
SEER/11.5/013/2020	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2020		1	5	x		x	x		20

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Formas de Altas de Alumnos	x			2019	2020	1	5	x		x	x		7
	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 SanLuis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/002/2019	Formas de Altas de Alumnos	x			2019	2020	1	5	x		x	x		8
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes M. (vesp)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/003/2019	Formas de Bajas de Alumnos	x			2019	2020	1	5	x		x	x		10
	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 SanLuis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/004/2019	Formas de Bajas de Alumnos	x			2019	2020	1	5	x		x	x		8
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/005/2019	Listados de Alumnos	x			2019	2020	1	5	x		x	x		93
	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/11.10/006/2019	Listados de Alumnos	x			2019	2020	1	5	x		x	x		97
	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)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/007/2019	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2018-2019)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		139
	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/11.10/008/2019	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2018-2019)	X			2019	2020	1	5	X		x	x		66
	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)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/009/2019	Form.R1, R2, R3, REL (Regulares 2018-2019)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		115
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/010/2019	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2018-2019)	x			2019	2020	1	5	x		x	x		63
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2020	Formas de Altas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		4
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/002/2020	Formas de Altas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		5
	Esc. Sec. Alvaro bregón 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/11.10/003/2020	Formas de Bajas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x			12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/004/2020	Formas de Bajas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		7
	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/11.10/005/2020	Listados de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		85
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/006/2020	Listados de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		90
	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/11.10/007/2020	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2019-2020)	x			2020		1	5	x		x	x		60
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/008/2020	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2019-2020)													
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2020		1	5	x		x	x		2
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/009/2020	Formas R1,R2, R3, REL (Regulares 2019-2020)	x			2020		1	5	x		x	x		58
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/010/2020	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2019-2020)	x			2020		1	5	x		x	x		1
	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)													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2019	Reportes de Supervisión Escolar	x			2019	2020	4	6	x		x	x		8
SEER/12.1/001/2020	Reportes de Supervisión Escolar	x			2020		4	6	x		x	x		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2019	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados etc	x			2019	2020	1	2	x			x		10
SEER/12.2/001/2020	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados etc	x			2020		1	2	x			x		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/001/2019	Prácticas Profesionales y Servicio Social	x			2019	2020	3		x		x	x		2
SEER/12.3/001/2020	Prácticas Profesionales y Servicio Social	x			2020		3		x		x	x		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2019	Consejos Técnicos Escolares	x			2019	2020	1	2	x			x		10
SEER/12.4/001/2020	Consejos Técnicos Escolares	x			2020		1	2	x			x		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2019	Derechos Humanos	x			2019	2020	DV	2	x		x	x		45
SEER/12.5/001/2020	Derechos Humanos	x			2020		DV	2	x		x	x		10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
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	2020	5	5	x			x		15
SEER/13.1/001/2020	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			2020		5	5	x			x		6

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.3/001/2019	Coordinación de Libros de texto, cuadernillos, material para													
	docentes, Libros de Texto para alumnos, etc.	x			2019	2020	DV	1	x			x		15
SEER/14.3/001/2020	Coordinación de Libros de texto, cuadernillos, material para													
	docentes, Libros de Texto para alumnos, etc.	x			2020		DV	1	x			x		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Solicitudes de material y mobiliario de Inspección	X		X	2019	2020	3	4	X		X			24
SEER/5.3/001/2020	Solicitudes de material y mobiliario de Inspección 2020	X		X	2020		3	1	X		X	X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2019	2020	3	4	X		X	X		202
SEER/10.1/002/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019	2020	3	4	X		X	X		26
SEER/10.1/0032019	Programas y proyectos en Materia Educativa	X			2019	2020	3	4	X		X	X		31
SEER/10.1/004/2019	Convocatorias y Concursos	X			2019	2020	3	4	X		X	X		13
SEER/10.1/005/2019	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de	X			2019	2020	3	4	X		X	X		
	familia													28
SEER/10.1/006/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019	2020	3	4	X		X	X		28
SEER/10.1/007/2019	Becas	X			2019	2020	3	4	X		X	X		4
SEER/10.1/008/2019	Formación, Actualización y Capacitación continua.	X			2019	2020	3	4	X		X	X		41
SEER/10.1/009/2019	Correspondencia (FEH MAT)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		47
SEER/10.1/010/2019	Correspondencia (FEH VESP)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		19
SEER/10.1/011/2019	Correspondencia (HM)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		1
SEER/10.1/012/2019	Correspondencia (ESCA 1)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		1
SEER/10.1/013/2019	Correspondencia (ESCA 2)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		1
SEER/10.1/014/2019	Correspondencia (JASG)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2019	Correspondencia (LCR)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		1
SEER/10.1/016/2019	Correspondencia (MSJ)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		17
SEER/10.1/017/2019	Correspondencia (GJAB)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		2
SEER/10.1/018/2019	Correspondencia (RSM)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		10
SEER/10.1/019/2019	Correspondencia (ARANZAZÚ)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		2
SEER/10.1/020/2019	Correspondencia (ICG)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		6
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Educación Secundaria	X			2020		1	1	X		X	X		25
SEER/10.1/002/2020	Convocatorias y Concursos	X			2020		1	1	X		X	X		5
SEER/10.1/003/2020	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de	X			2020		1	1	X		X	X		2
	familia													
SEER/10.1/004/2020	Becas	X			2020		1	1	X		X	X		1
SEER/10.1/005/2020	Formación, Actualización y Capacitación continua.	X			2020		1	1	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadística zona	X			2019	2020	3	4	X		X	X		9
SEER/11.5/002/2019	Estadística Aranzazú	X			2019	2020	3	4	X		X	X		29
SEER/11.5/003/2019	Estadística ESCA 1	X			2019	2020	3	4	X		X	X		43
SEER/11.5/004/2019	Estadística ESCA 2	X			2019	2020	3	4	X		X	X		49
SEER/11.5/005/2019	Estadística FEH 1	X			2019	2020	3	4	X		X	X		38
SEER/11.5/006/2019	Estadística FEH 2	X			2019	2020	3	4	X		X	X		37
SEER/11.5/007/2019	Estadística GJAB	X			2019	2020	3	4	X		X	X		39
SEER/11.5/008/2019	Estadística HM	X			2019	2020	3	4	X		X	X		35
SEER/11.5/009/2019	Estadística JASG	X			2019	2020	3	4	X		X	X		34
SEER/11.5/010/2019	Estadística LCR	X			2019	2020	3	4	X		X	X		28
SEER/11.5/011/2019	Estadística MSJ	X			2019	2020	3	4	X		X	X		36
SEER/11.5/012/2019	Estadística RSM	X			2019	2020	3	4	X		X	X		32
SEER/11.5/13/2019	Estadística ICG	X			2019	2020	3	4	X		X	X		31
SEER/11.5/001/2020	Estadística zona	X			2020		1	5	X		X	X		15
SEER/11.5/002/2020	Estadística Aranzazú	X			2020		1	5	X		X	X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/003/2020	Estadística ESCA 1	X			2020		1	5	X		X	X		20
SEER/11.5/004/2020	Estadística ESCA 2	X			2020		1	5	X		X	X		20
SEER/11.5/005/2020	Estadística FEH 1	X			2020		1	5	X		X	X		16
SEER/11.5/006/2020	Estadística FEH 2	X			2020		1	5	X		X	X		16
SEER/11.5/007/2020	Estadística GJAB	X			2020		1	5	X		X	X		17
SEER/11.5/008/2020	Estadística HM	X			2020		1	5	X		X	X		15
SEER/11.5/009/2020	Estadística JASG	X			2020		1	5	X		X	X		11
SEER/11.5/010/2020	Estadística LCR	X			2020		1	5	X		X	X		13
SEER/11.5/011/2020	Estadística MSJ	X			2020		1	5	X		X	X		17
SEER/11.5/012/2020	Estadística RSM	X			2020		1	5	X		X	X		15
SEER/11.5/13/2020	Estadística ICG	X			2020		1	5	X		X	X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Control escolar (acreditación)	X			2019	2020	3	4	X		X	X		113
SEER/11.10/002/2019	Control escolar (acreditación) ARANZAZÚ	X			2019	2020	3	4	X		X	X		16
SEER/11.10/003/2019	Control escolar (acreditación) ESCA 1	X			2019	2020	3	4	X		X	X		78
SEER/11.10/004/2019	Control escolar (acreditación) ESCA 2	X			2019	2020	3	4	X		X	X		39
SEER/11.10/005/2019	Control escolar (acreditación) FEH 1	X			2019	2020	3	4	X		X	X		32
SEER/11.10/006/2019	Control escolar (acreditación) FEH 2	X			2019	2020	3	4	X		X	X		24
SEER/11.10/007/2019	Control escolar (acreditación) GJAB	X			2019	2020	3	4	X		X	X		62
SEER/11.10/008/2019	Control escolar (acreditación) HM	X			2019	2020	3	4	X		X	X		21
SEER/11.10/009/2019	Control escolar (acreditación) JASG	X			2019	2020	3	4	X		X	X		6
SEER/11.10/010/2019	Control escolar (acreditación) LCR	X			2019	2020	3	4	X		X	X		11
SEER/11.10/011/2019	Control escolar (acreditación) MSJ	X			2019	2020	3	4	X		X	X		41
SEER/11.10/012/2019	Control escolar (acreditación) RSM	X			2019	2020	3	4	X		X	X		2
SEER/11.10/013/2019	Control escolar (acreditación) ICG	X			2019	2020	3	4	X		X	X		4
SEER/11.10/001/2020	Control escolar (acreditación)	X			2020		1	5	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2020	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2019	2020	1	1	X			X		34
SEER/10.1/0002/2020	Instituto Humboldt	X			2019	2020	1	1	X			X		13
SEER/10.1/0003/2020	Instituto Lasalle de San Luis	X			2019	2020	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0004/2020	Colegio Juan de Dios Peza, A.C.	X			2019	2020	1	1	X			X		23
SEER/10.1/0005/2020	Montreal Instituto Pedagógico	X			2019	2020	1	1	X			X		70
SEER/10.1/0006/2020	Colegio Extón Militarizado	X			2019	2020	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0007/2020	Colegio Internacional Terranova	X			2019	2020	1	1	X			X		9
SEER/10.1/0008/2020	Colegio Karol Wojtyla	X			2019	2020	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0009/2020	Colegio Fray Pedro de Gante	X			2019	2020	1	1	X			X		10
SEER/10.1/00010/2020	Instituto Andes	X			2019	2020	1	1	X			X		6
SEER/10.1/00011/2020	Instituto Cultural Alfa y Omega	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/00012/2020	Instituto Lomas del Real	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/00013/2020	Naciones Unidas	X			2019	2020	1	1	X			X		5
SEER/10.1/00014/2020	Sec.Oficial Gregorio A. Tello	X			2019	2020	1	1	X			X		29
SEER/10.1/00015/2020	Dirección General	X			2019	2020	1	1	X			X		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/00016/2020	Departamento de Educ. Secundaria	X			2019	2020	1	1	X			X		96
SEER/10.1/00017/2020	Inspección 03 secundaria	X			2019	2020	1	1	X			X		20
SEER/10.1/00018/2020	Acuses de recibo	X			2019	2020	1	1	X			X		6
SEER/10.1/00019/2020	Memorandum	X			2019	2020	1	1	X			X		30
SEER/10.1/00020/2020	Consejo Técnico 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		70
SEER/10.1/00021/2020	Instituto del Potosi, A.C.	X			2019	2020	1	1	X			X		64

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2020	Estadistica Inicio de Cursos	X			2019	2020	1	5	X		X	X		60
SEER/11.5/0002/2020	Estadistica Primer Periodo	X			2019	2020	1	5	X		X	X		44
SEER/11.5/0003/2020	Estadística Fin de Cursos	X			2019	2020	1	5	X		X	X		55

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2020	Formatos R1, R2 y R3	X			2019	2020	1	5	X		X	X		32
SEER/11.10/0002/2020	Formatos R1, R2 y R3	X			2019	2020	1	5	X		X	X		50
SEER/11.10/0003/2020	Formatos Syrcer y Rel	X			2019	2020	1	5	X		X	X		11
SEER/11.10/0004/2020	Formatos Syrcer y Rel	X			2019	2020	1	5	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Control de mobiliario y equipo	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/5.3/001/2019	Control de mobiliario y equipo	X			2020		3	2	X		X			1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2019	2020	3	4	X		X			149
SEER/10.1/002/2019	oficios, memorandum, circulares, etc. de información entregada	X			2019	2020	3	4	X		X			199
SEER/10.1/001/2020	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2020		1	1	X		X			20
SEER/10.1/002/2020	oficios, memorandum, circulares, etc. de información entregada	X			2020		1	1	X		X			10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Zona escolar 04 de Educación Secundaria	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/11.5/002/2019	Casa y Taller Montessori	X			2019	2020	3	4	X		X			28
SEER/11.5/003/2019	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2019	2020	3	4	X		X			26
SEER/11.5/004/2019	Colegio Pedagógico Libertad	X			2019	2020	3	4	X		X			27
SEER/11.5/005/2019	Colegio Sembradores de Amistad	X			2019	2020	3	4	X		X			28
SEER/11.5/006/2019	Guadalupe Victoria	X			2019	2020	3	4	X		X			27
SEER/11.5/007/2019	Instituto Carlos Gómez	X			2019	2020	3	4	X		X			29
SEER/11.5/008/2019	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2019	2020	3	4	X		X			25
SEER/11.5/009/2019	Instituto La Paz	X			2019	2020	3	4	X		X			26
SEER/11.5/010/2019	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2019	2020	3	4	X		X			27
SEER/11.5/011/2019	Progreso	X			2019	2020	3	4	X		X			28
SEER/11.5/012/2019	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2019	2020	3	4	X		X			29
SEER/11.5/001/2020	Zona escolar 04 de Educación Secundaria	X			2020		1	5	X		X			6
SEER/11.5/002/2020	Casa y Taller Montessori	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/003/2020	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2020		1	5	X		X			23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/004/2020	Colegio Pedagógico Libertad	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/005/2020	Colegio Sembradores de Amistad	X			2020		1	5	X		X			26
SEER/11.5/006/2020	Guadalupe Victoria	X			2020		1	5	X		X			26
SEER/11.5/007/2020	Instituto Carlos Gómez	X			2020		1	5	X		X			28
SEER/11.5/008/2020	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/009/2020	Instituto La Paz	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/010/2020	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/011/2020	Progreso	X			2020		1	5	X		X			26
SEER/11.5/012/2020	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2020		1	5	X		X			28

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2019	2020	3	4	X		X			8
SEER/11.10/002/2019	Colegio Pedagógico Libertad	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/11.10/003/2019	Instituto Carlos Gómez	X			2019	2020	3	4	X		X			27
SEER/11.10/004/2019	Instituto La Paz	X			2019	2020	3	4	X		X			4
SEER/11.10/005/2019	Casa y Taller Montessori	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/11.10/006/2019	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/11.10/007/2019	Colegio Sembradores de Amistad	X			2019	2020	3	4	X		X			3
SEER/11.10/008/2019	Guadalupe Victoria	X			2019	2020	3	4	X		X			5
SEER/11.10/009/2019	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2019	2020	3	4	X		X			1
SEER/11.10/010/2019	Progreso	X			2019	2020	3	4	X		X			2
SEER/11.10/011/2019	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2019	2020	3	4	X		X			2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2019	2020	3	4	X			X		84
SEER/10.1/002/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2019	2020	3	4	X			X		33
SEER/10.1/001/2020	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2020		1	1	X			X		84
SEER/10.1/002/2020	oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2020		1	1	X			X		33

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2018	Amado Nervo	x			2018	2020	5	5	x			x		17
SEER/11.5/002/2018	Colegio Bucarelli	x			2018	2020	5	5	x			x		17
SEER/11.5/003/2018	Colegio Real Del Fraile AC	x			2018	2020	5	5	x			x		19
SEER/11.5/004/2018	Fray Bartolomé de las Casas	x			2018	2020	5	5	x			x		17
SEER/11.5/005/2018	Fray Pedro de Gante	x			2018	2020	5	5	x			x		12
SEER/11.5/006/2018	Instituto América de San Luis AC	x			2018	2020	5	5	x			x		18
SEER/11.5/007/2018	Instituto Aristides Quillet	x			2018	2020	5	5	x			x		17
SEER/11.5/008/2018	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2018	2020	5	5	x			x		18
SEER/11.5/009/2018	Instituto La Paz	x			2018	2020	5	5	x			x		10
SEER/11.5/010/2017	Instituto San Javier	x			2017	2020	5	5	x			x		18
SEER/11.5/011/2018	Lic. Benito Juárez	x			2018	2020	5	5	x			x		17
SEER/11.5/012/2018	Lic. Benito Juárez	x			2018	2020	5	5	x			x		18
SEER/11.5/013/2018	Miguel Ángel	x			2018	2020	5	5	x			x		19
SEER/11.5/014/2018	Nuevas Generaciones	x			2018	2020	5	5	x			x		10
SEER/11.5/015/2018	Presidente Kennedy	x			2018	2020	5	5	x			x		18

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/016/2018	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2018	2020	5	5	x			x		21
SEER/11.5/017/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat)	x			2018	2020	5	5	x			x		19
SEER/11.5/018/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.)	x			2018	2020	5	5	x			x		20
SEER/11.5/019/2018	Concentrado Estadístico, RHUA, PPUA	x			2018	2020	5	5	x			x		9
SEER/11.5/001/2020	Amado Nervo	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/002/2020	Colegio Bucarelli	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/003/2020	Colegio Real Del Fraile AC	x			2020		1	5	x		x	x		19
SEER/11.5/004/2020	Fray Bartolomé de las Casas	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/005/2020	Fray Pedro de Gante	x			2020		1	5	x		x	x		12
SEER/11.5/006/2020	Instituto América de San Luis AC	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/007/2020	Instituto Aristides Quillet	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/008/2020	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/009/2020	Instituto La Paz	x			2020		1	5	x		x	x		10
SEER/11.5/010/2020	Instituto San Javier	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/011/2020	Lic. Benito Juárez	x			2020		1	5	x		x	x		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/012/2020	Lic. Benito Juárez	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/013/2020	Miguel Ángel	x			2020		1	5	x		x	x		19
SEER/11.5/014/2020	Nuevas Generaciones	x			2020		1	5	x		x	x		10
SEER/11.5/015/2020	Presidente Kennedy	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/016/2020	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2020		1	5	x		x	x		21
SEER/11.5/017/2020	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat)	x			2020		1	5	x		x	x		19
SEER/11.5/018/2020	Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.)	x			2020		1	5	x		x	x		20
SEER/11.5/019/2020	Concentrado Estadístico, RHUA, PPUA	x			2020		1	5	x		x	x		9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2019	Vales de salida de materiales y suministros	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/5.4/0001/2020	Vales de salida de materiales y suministros	X			2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2019	Administración y servicios de correspondencia enviada	X			2019	2020	3	4	X			X		25
SEER/10.1/0002/2019	Administración y servicios de correspondencia recibida	X			2019	2020	3	4	X			X		68
SEER/10.1/0003/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/0004/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/10.1/0005/2019	Formación, Actualización y Capacitación Contínua	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/10.1/0001/2020	Administración y servicios de correspondencia enviada	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0002/2020	Administración y servicios de correspondencia recibida	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0003/2020	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2020	Evaluación del Desempeño Docente	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0005/2020	Formación, Actualización y Capacitación Contínua	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/0001/2019	Plan anual de actividades	x			2019	2020	3	4	x			x		17
SEER/11.4/0001/2020	Plan anual de actividades	x			2020		1	5	x			x		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero- Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2019	Estadistica	x			2019	2020	3	4	x			x		72
SEER/11.5/0001/2020	Estadistica	x			2020		1	5	x			x		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2019	Control escolar (acreditación)	x			2019	2020	3	4	x			x		18
SEER/11.10/0001/2020	Control escolar (acreditación)	x			2020		1	5	z			x		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/0001/2019	Consejo Técnico Escolar	x			2019	2020	3	4	x			x		14
SEER/12.4/0001/2020	Consejo Técnico Escolar	x			2020		1	2	x			x		24

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Educación Secundaria	X			2020		1	1	X			X		463
SEER/10.1/002/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		57
SEER/10.1/003/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		50
SEER/10.1/005/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/007/2020	Inspección de secundarias .	X			2020		1	1	X			X		36
SEER/10.1/008/2020	Sec. Agustín Martínez Romero	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/009/2020	Sec. Álvaro Obregón No. 3	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/010/2020	Sec. Benito Juárez.	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/011/2020	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Matutino.	X			2020		1	1	X			X		25
SEER/10.1/012/2020	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Vespertino.	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/013/2020	Sec. Ma. Guadalupe Chávez De La Rosa.	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/014/2020	Sec. Profra. Gloria Rubio Rosas	X			2020		1	1	X			X		45
SEER/10.1/015/2020	Sec. Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	X			2020		1	1	X			X		26

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2020	Sec. Instituto de la Paz	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/017/2020	Sec. Instituto Patria	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/018/2020	Sec. Juan Pablo II	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/019/2020	Sec. México	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/020/2020	Sec. Sor Juana Inés de la Cruz	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/021/2020	Sec. Colegio Alfredo M. Terrazas	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/022/2020	Sec. Colegio D' Abbaíe	X			2020		1	1	X			X		160

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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:	11.5 Estadísticas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Copias de Estadísticas primer periodo 2019-2020 SEER-RH-UA, IP Y PP	X			2020		1	5	X		X	X		77
	inspección z.07 y RH, IP, y EST-SEC de escuelas.													
SEER/11.5/002/2020	Copias de Estadísticas Fin de Cursos 2019-2020 SEER-RH-UA, IP Y PP	X			2020		1	5	X		X	X		73
	Inspección z.07 y RH, IP, y EST-SEC de escuelas.													
SEER/11.5/003/2020	Copias de Estadísticas 911.5. 911.6 Inicio de cursos 2020-2021 de	X			2020		1	5	X		X	X		345
	Inspección z.07 y de escuelas.													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2020	Control escolar. Altas-bajas de alumnos.	X			2020		1	5	X		X	X		315
SEER/11.10/002/2020	Control escolar. Formatos SYRCER Y REL 2018-2019	X			2020		1	5	X		X	X		7
SEER/11.10/003/2020	Control escolar. Relación de alumnos inscritos 2019-2020 por	X			2020		1	5	X		X	X		13
	incremento de grupos.													
SEER/11.10/004/2020	Control escolar. Relación de alumnos inscritos 2020-2021	X			2020		1	5	X		X	X		76
SEER/11.10/005/2020	Control escolar. Fortmatos R1,R2 Y R3 Y REL 2019-2020	X			2019		1	5	X		X	x		130

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2018	Control de Mobiliario y Equipo	X			2018	2019	5		X		X			12
SEER/5.3/001/2019	Control de Mobiliario y Equipo	X			2019	2020	5		X		X			3
SEER/5.3/001/2020	Control de Mobiliario y Equipo	X			2020		5		X		X			1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2018	Vales de salida de Materiales	X			2018	2019	5		X		X			7
SEER/5.4/0001/2019	Vales de salida de Materiales	X			2019	2020	5		X		X			5
SEER/5.4/0001/2020	Vales de salida de Materiales	X			2020		5		X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2018	Documentación enviada y reciba de las escuelas	X			2018	2019	3	4	X		X			569
SEER/10.1/0002/2018	Instituto Salvador Marchisio	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0003/2018	Colegio Maranata	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0004/2018	Instituto Torre Fuerte	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/0005/2018	Colegio Americano Howard Gardner	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/0006/2018	Colegio Nazareth	X			2018	2019	3	4	X		X			36
SEER/10.1/0007/2018	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0008/2018	Colegio México	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/0009/2018	Promoción Social Integral	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0010/2018	Instituto Santa Rita	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0011/2018	Colegio Areté Lomas	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/0012/2018	Noé Webster	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/0013/2018	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			36
SEER/10.1/0014/2018	Ateneo Alianza Mexicana	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/0015/2018	Instituto Calmecac	X			2018	2019	3	4	X		X			35

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0016/2018	Colegio Teresa Martín	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0017/2018	Colegio Félix F. Palavicini	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/0018/2018	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2019	2020	3	4	X		X			210
SEER/10.1/0001/2019	Documentación enviada y reciba de las escuelas	X			2019	2020	3	4	X		X			289
SEER/10.1/0002/2019	Instituto Salvador Marchisio	X			2019	2020	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0003/2019	Colegio Maranata	X			2019	2020	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0004/2019	Instituto Torre Fuerte	X			2019	2020	3	4	X		X			21
SEER/10.1/0005/2019	Colegio Americano Howard Gardner	X			2019	2020	3	4	X		X			23
SEER/10.1/0006/2019	Colegio Nazareth	X			2019	2020	3	4	X		X			36
SEER/10.1/0007/2019	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2019	2020	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0008/2019	Colegio México	X			2019	2020	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0009/2019	Promoción Social Integral	X			2019	2020	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0010/2019	Instituto Santa Rita	X			2019	2020	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0011/2019	Colegio Areté Lomas	X			2019	2020	3	4	X		X			18
SEER/10.1/0012/2019	Noé Webster	X			2019	2020	3	4	X		X			21

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0013/2019	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2019	2020	3	4	X		X			34
SEER/10.1/0014/2019	Ateneo Alianza Mexicana	X			2019	2020	3	4	X		X			21
SEER/10.1/0015/2019	Instituto Calmecac	X			2019	2020	3	4	X		X			31
SEER/10.1/0016/2019	Colegio Teresa Martín	X			2019	2020	3	4	X		X			45
SEER/10.1/0017/2019	Colegio Félix F. Palavicini	X			2020		3	4	X		X			35
SEER/10.1/0018/2019	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2020		3	4	X		X			80
SEER/10.1/0001/2020	Documentación enviada y reciba de las escuelas	X			2020		3	4	X		X			289
SEER/10.1/0002/2020	Instituto Salvador Marchisio	X			2020		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0003/2020	Colegio Maranata	X			2020		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0004/2020	Instituto Torre Fuerte	X			2020		3	4	X		X			21
SEER/10.1/0005/2020	Colegio Americano Howard Gardner	X			2020		3	4	X		X			23
SEER/10.1/0006/2020	Colegio Nazareth	X			2020		3	4	X		X			36
SEER/10.1/0007/2020	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2020		3	4	X		X			15
SEER/10.1/0008/2020	Colegio México	X			2020		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0009/2020	Promoción Social Integral	X			2020		3	4	X		X			15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0010/2020	Instituto Santa Rita	X			2020		3	4	X		X			10
SEER/10.1/0011/2020	Colegio Areté Lomas	X			2020		3	4	X		X			18
SEER/10.1/0012/2020	Noé Webster	X			2020		3	4	X		X			21
SEER/10.1/0014/2020	Ateneo Alianza Mexicana	X			2020		3	4	X		X			21
SEER/10.1/0015/2020	Instituto Calmecac	X			2020		3	4	X		X			31
SEER/10.1/0018/2020	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2020		3	4	X		X			80

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.2/0001/2018	Consejos Técnico Escolar	X			2018	2019	5	5	X		X			186
SEER/11.2/0001/2019	Consejos Técnico Escolar	X			2019	2020	5	5	X		X			36
SEER/11.2/0001/2019	Consejos Técnico Escolar	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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:	11.4 Plan Anual de Actividades
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/0001/2018	Plan Anual de Actividades	X			2018	2019	5	5	X		X			115
SEER/11.4/0001/2019	Plan Anual de Actividades	X			2019	2020	5	5	X		X			33
SEER/11.4/0001/2020	Plan Anual de Actividades	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2018	Formatos Seer-Est, RH, PP, CEZ	X			2018	2019	5	5	X		X			87
SEER/11.5/0001/2019	Formatos Seer-Est, RH, PP, CEZ	X			2019	2020	5	5	X		X			10
SEER/11.5/0001/2020	Formatos Seer-Est, RH, PP, CEZ	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2018	Formatos Syrcer, R-1, R-2, R-3 y Rel	X			2018	2019	5	5	X		X			80
SEER/11.10/0001/2019	Formatos Syrcer, R-1, R-2, R-3 y Rel	X			2019	2020	5	5	X		X			50
SEER/11.10/0001/2020	Formatos Syrcer, R-1, R-2, R-3 y Rel	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/0001/2018	Organización y supervisión académica	X			2018	2019	5	5	X		X			100
SEER/12.1/0001/2019	Organización y supervisión académica	X			2019	2020	5	5	X		X			43
SEER/12.1/0001/2020	Organización y supervisión académica	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/0001/2018	Talleres y reuniones	X			2018	2019	5	5	X		X			125
SEER/12.2/0001/2019	Talleres y reuniones	X			2019	2020	5	5	X		X			54
SEER/12.2/0001/2020	Talleres y reuniones	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/0001/2018	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2018	2019	5	5	X		X			156
SEER/12.4/0001/2019	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2019	2020	5	5	X		X			65
SEER/12.4/0001/2020	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2018	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2018	2019	5	5	X		X			55
SEER/14.1/0001/2019	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2019	2020	5	5	X		X			20
SEER/14.1/0001/2020	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2020		5	5	X		X			

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Solicitud de Material y Mobiliario	X			2019	2020	5	5	X			X		33

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2019	2020	3	4	X			X		100
SEER/10.1/002/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019	2020	3	4	X			X		33
SEER/10.1/003/2019	Consejos Escolares de Participaciòn Social y Sociedad de Padres	X			2019	2020	3	4	X			X		32
SEER/10.1/004/2019	Becas	X			2019	2020	3	4	X			X		22
SEER/10.1/005/2019	Formación, Actualización y Capacitación continúa	X			2019	2020	3	4	X			X		25
SEER/10.1/006/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019	2020	3	4	X			X		24
SEER/10.1/007/2019	Convocatorias y Concursos	X			2019	2020	3	4	X			X		57
SEER/10.1/008/2019	Inspección	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/009/2019	Evaluación al Desempeño Docente	X			2019	2020	3	4	X			X		11
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Educación Secundaria	X			2020		3	4	X			X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadistica de Zona	X			2019	2020	5	5	X			X		7
SEER/11.5/002/2019	Estadistica Colegio Avvenire	X			2019	2020	5	5	X			X		9
SEER/11.5/003/2019	Estadistica Benito Juárez	X			2019	2020	5	5	X			X		13
SEER/11.5/004/2019	Estadistica Colegio Español San Luis	X			2019	2020	5	5	X			X		12
SEER/11.5/005/2019	Estadistica Colegio Franco	X			2019	2020	5	5	X			X		12
SEER/11.5/006/2019	Estadistica Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2019	2020	5	5	X			X		7
SEER/11.5/007/2019	Estadistica Colegio Juan Bosco	X			2019	2020	5	5	X			X		3
SEER/11.5/008/2019	Estadistica Colegio Nikola Tesla	X			2019	2020	5	5	X			X		10
SEER/11.5/009/2019	Estadistica Colegio Simón Bolívar	X			2019	2020	5	5	X			X		12
SEER/11.5/010/2019	Estadistica Colegio Formación Creactiva	X			2019	2020	5	5	X			X		10
SEER/11.5/011/2019	Estadistica Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2019	2020	5	5	X			X		8
SEER/11.5/012/2019	Estadistica Instituto Avance	X			2019	2020	5	5	X			X		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/013/2019	Estadistica Joaquín Antonio Peñalosa	X			2019	2020	5	5	X			X		6
SEER/11.5/014/2019	Estadistica Colegio Juan de Oñate	X			2019	2020	5	5	X			X		14
SEER/11.5/015/2019	Estadistica Carl Ransom Rogers	X			2019	2020	5	5	X			X		7
SEER/11.5/016/2019	Estadistica Ponciano Arriaga	X			2019	2020	5	5	X			X		13
SEER/11.5/017/2019	Estadistica Secundaria Vallarta	X			2019	2020	5	5	X			X		9
SEER/11.5/001/2020	Estadistica de Zona	X			2020		5	5	X			X		5
SEER/11.5/002/2020	Estadistica Colegio Avvenire	X			2020		5	5	X			X		17
SEER/11.5/003/2020	Estadistica Benito Juárez	X			2020		5	5	X			X		18
SEER/11.5/004/2020	Estadistica Colegio Español San Luis	X			2020		5	5	X			X		17
SEER/11.5/005/2020	Estadistica Colegio Franco	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/006/2020	Estadistica Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/007/2020	Estadistica Colegio Juan Bosco	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/008/2020	Estadistica Colegio Nikola Tesla	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/009/2020	Estadistica Colegio Simón Bolívar	X			2020		5	5	X			X		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/010/2020	Estadistica Colegio Formación Creactiva	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/011/2020	Estadistica Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/012/2020	Estadistica Instituto Avance	X			2020		5	5	X			X		17
SEER/11.5/013/2020	Estadistica Joaquín Antonio Peñalosa	X			2020		5	5	X			X		19
SEER/11.5/014/2020	Estadistica Colegio Juan de Oñate	X			2020		5	5	X			X		18
SEER/11.5/015/2010	Estadistica Carl Ransom Rogers	X			2020		5	5	X			X		16
SEER/11.5/016/2020	Estadistica Ponciano Arriaga	X			2020		5	5	X			X		18
SEER/11.5/017/2020	Estadistica Secundaria Vallarta	X			2020		5	5	X			X		16

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Control Escolar (acreditación)	X			2019	2020	3	4	X			X		25
SEER/11.10/002/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Avvenire	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/11.10/003/2019	Control Escolar (acreditación) Benito Juárez	X			2019	2020	3	4	X			X		8
SEER/11.10/004/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Español San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/11.10/005/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Franco	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/11.10/006/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/11.10/007/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Juan Bosco	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/11.10/008/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Nikola Tesla	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/11.10/009/2019	Control Escolar (acreditación) Simón Bolívar	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/11.10/010/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Formación Creactiva	X			2019	2020	3	4	X			X		4
SEER/11.10/011/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/11.10/012/2019	Control Escolar (acreditación) Instituto Avance	X			2019	2020	3	4	X			X		16
SEER/11.10/013/2019	Control Escolar (acreditación) Joaquín Antonio Peñalosa	X			2019	2020	3	4	X			X		31
SEER/11.10/014/2019	Control Escolar (acreditación) Colegio Juan de Oñate	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/11.10/015/2019	Control Escolar (acreditación) Carl Ransom Rogers	X			2019	2020	3	4	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/016/2019	Control Escolar (acreditación) Ponciano Arriaga	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/11.10/017/2019	Control Escolar (acreditación) Secundaria Vallarta	X			2019	2020	3	4	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2020	Control Escolar (acreditación)	X			2020		3	4	X			X		2
SEER/11.10/002/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Avvenire	X			2020		3	4	X			X		5
SEER/11.10/003/2020	Control Escolar (acreditación) Benito Juárez	X			2020		3	4	X			X		5
SEER/11.10/004/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Español San Luis	X			2020		3	4	X			X		5
SEER/11.10/005/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Franco	X			2020		3	4	X			X		4
SEER/11.10/006/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2020		3	4	X			X		5
SEER/11.10/007/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Juan Bosco	X			2020		3	4	X			X		4
SEER/11.10/008/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Nikola Tesla	X			2020		3	4	X			X		4
SEER/11.10/009/2020	Control Escolar (acreditación) Simón Bolívar	X			2020		3	4	X			X		4
SEER/11.10/010/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Formación Creactiva	X			2020		3	4	X			X		4
SEER/11.10/011/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2020		3	4	X			X		4
SEER/11.10/012/2020	Control Escolar (acreditación) Instituto Avance	X			2020		3	4	X			X		8
SEER/11.10/013/2020	Control Escolar (acreditación) Joaquín Antonio Peñalosa	X			2020		3	4	X			X		10
SEER/11.10/014/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Juan de Oñate	X			2020		3	4	X			X		5
SEER/11.10/015/2020	Control Escolar (acreditación) Carl Ransom Rogers	X			2020		3	4	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/016/2020	Control Escolar (acreditación) Ponciano Arriaga	X			2020		3	4	X			X		6
SEER/11.10/017/2020	Control Escolar (acreditación) Secundaria Vallarta	X			2020		3	4	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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 (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2019	Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos													
	lineamientos, etc).	X	X		2019	2020	DV	1	X				X	45
SEER/1.1/001/2020	Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos													
	lineamientos, etc).	X	X		2020		DV	1	X				X	1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/001/2019	Fondo revolvente (Viáticos)	X		X	2019	2020	3	7	X			X		171
SEER/4.15/001/2020	Fondo revolvente (Viáticos)	X		X	2020		3	7	X			X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2019	Control de mobiliario y equipo	X			2019	2020	3	1	X			X		259
SEER/5.3/001/2020	Control de mobiliario y equipo	X			2020		3	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2019	Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2019	2020	1	1	X			X		38
SEER/5.4/001/2020	Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2020		1	1	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	CAM, Inst. para Ciegso, DANE, CRIE matutino y vespertino	X			2019	2020	1	1	X			X		507
SEER/10.1/002/2019	Dir. Gral., Dir. Serv. Educ., Subdirección Educ. B, Depto. Técnico	X			2019	2020	1	1	X			X		622
SEER/10.1/003/2019	Planeación, Control E., Primaria, Mov. De personal	X			2019	2020	1	1	X			X		521
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Educ. Especial, Inspección 01 Educ. Esp.	X			2019	2020	1	1	X			X		995
SEER/10.1/001/2020	CAM, Inst. para Ciegso, DANE, CRIE matutino y vespertino	X			2020		1	1	X			X		132
SEER/10.1/002/2020	Dir. Gral., Dir. Serv. Educ., Subdirección Educ. B, Depto. Técnico	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/003/2020	Planeación, Control E., Primaria, Mov. De personal	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Educ. Especial, Inspección 01 Educ. Esp.	X			2020		1	1	X			X		103

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.2/001/2019	Participación Social en la Educación (Consejos Escolares de Prticipación													
	Social y Asociaciones de Padres de Familia).	X			2019	2020	5	1	X			X		17
SEER/11.2/001/2020	Participación Social en la Educación (Consejos Escolares de Prticipación													
	Social y Asociaciones de Padres de Familia).	X			2020		5	1	X			X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/001/2019	Plan anual de actividades	X			2019	2020	5	5	X				X	3
SEER/11.4/001/2020	Plan anual de actividades	X			2020		5	5	X				X	0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadística de Personal y Alumnos	X			2019	2020	1	5	X		X		X	956
SEER/11.5/001/2020	Estadística de Personal y Alumnos	X			2020		1	5	X		X		X	294

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2019	Manuales de organización	X			2019	2020	DV	5	X				X	1
SEER/11.8/001/2020	Manuales de organización	X			2020		DV	5	X				X	0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2019	Manuales de procedimientos	X			2019	2020	DV	5	X				X	3
SEER/11.9/001/2020	Manuales de procedimientos	X			2020		DV	5	X				X	0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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 (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Control Escolar	X			2019	2020	1	5	X		X		X	210
SEER/11.10/001/2020	Control Escolar	X			2020		1	5	X		X		X	2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2019	Organización y supervisión acádemica Serv. Prof. Docente	X			2019	2020	4	6	X		X	X		1
SEER/12.1/001/2020	Organización y supervisión acádemica Serv. Prof. Docente	X			2020		4	6	X		X	X		2

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2019	Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)	X			2019	2020	1	2				X		295
SEER/12.2/001/2020	Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)	X			2020		1	2				X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/001/2019	Prácticas Profesionales y Servicio Social	X			2019	2020	3		X		X	X		7
SEER/12.3/001/2020	Prácticas Profesionales y Servicio Social	X			2020		3		X		X	X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019	2020	1	2	X			X		55
SEER/12.4/001/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	2	X			X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2019	Derechos Humanos	X			2019	2020	DV	2	X		X	X		0
SEER/12.5/001/2020	Derechos Humanos	X			2020		DV	2	X		X	X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/001/2019	Programa Estatal de Carrera Administrativa	X			2019	2020	4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/001/2020	Programa Estatal de Carrera Administrativa	X			2020		4	6	X		X	X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/13.1/001/2019	Programas y proyectos en materia educativa.	X			2019	2020	5	5	X			X	X	362
SEER/13.1/001/2020	Programas y proyectos en materia educativa.	X			2020		5	5	X			X	X	39

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/001/2019	Convocatorias y concursos escolares	X			2019	2020	DV	2	X			X		20
SEER/14.2/001/2020	Convocatorias y concursos escolares	X			2020		DV	2	X			X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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 Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.5/001/2019	Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y													
	alumnos en la enseñanza aprendizaje	X			2019	2020	3	4	X			X		46
SEER/14.5/001/2020	Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y													
	alumnos en la enseñanza aprendizaje	X			2020		3	4	X			X		0

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3//001/2019	Control de Mobiliario y Equipo	X			2019	2020	3	1	X			X		81
SEER/5.3//001/2020	Control de Mobiliario y Equipo	X			2020		3	1	X			X		8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero- Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Oficios generados y recibidos a la Zona Escolar 01	X			2019	2020	1	1	X			X		427
SEER/10.1/002/2019	Correspondecia de las Usaer 1,2,3,4,5,6,7 y 8.	X			2019	2020	1	1	X			X		508
SEER/10.1/001/2020	Oficios generados y recibidos a la Zona Escolar 01	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/002/2020	Correspondecia de las Usaer 1,2,3,4,5,6,7 y 8.	X			2020		1	1	X			X		

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadistica	X			2019	2020	1	5	X		X		X	493
SEER/11.5/001/2020	Estadistica	X			2020		1	5	X		X		X	175

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2019	Organización y Supervisión Académica de las Usaer	X			2019	2020	4	6	X		X	X		254
SEER/12.1/001/2020	Organización y Supervisión Académica de las Usaer	X			2020		4	6	X		X	X		68

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
seer/10.1/001/20	Departamento de Educación Media Superior	x			2020		1	1	x			x		104
seer/10.1/002/20	Departamento de Educación Superior	x			2020		1	1	x			x		317
seer/10.1/003/20	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x			x		121
seer/10.1/004/20	S.N.T.E.	x			2020		1	1	x			x		16
seer/10.1/005/20	Becene	x			2020		1	1	x			x		25
seer/10.1/006/20	Coordinación Administrativa del N.M.S.	x			2020		1	1	x			x		90
seer/10.1/007/20	Coordinación Académica del N.M.S.	x			2020		1	1	x			x		15
seer/10.1/008/20	Departamento de Bibliotecas y Becas	x			2020		1	1	x			x		2
seer/10.1/009/20	Departamento de Estadística	x			2020		1	1	x			x		6
seer/10.1/010/20	Departamento de Media Terminal	x			2020		1	1	x			x		25

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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 y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
seer/11.10/001/20	Control Escolar	x			2020		1	1	x			x		18

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
seer/13.1/001/20	Certidems	x			2020		1	1	x			x		6
seer/13.1/002/20	Examen Único 2020	x			2020		1	1	x			x		9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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, eventos y concursos escolares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
seer/14.1/001/20	Departamento de Cultura y Deporte	x			2020		1	1	x			x		11

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./3.2/001/2019	Expediente Profr. Ruvén Cuellar Cerda	X			2019			3		X				15
S.E.E.R./3.2/002/2019	Expediente Ing. Alfredo Espinosa Díaz	X			2019			3		X				5
S.E.E.R./3.2/003/2019	Expediente L.E Stephanie Noemi Tovar Sánchez	X			2019			3		X				10
S.E.E.R./3.2/004/2019	Expediente Mtra. María Soledad Moctezuma Padrón	X			2019			3		X				5
S.E.E.R./3.2/005/2019	Expediente Mtra. Elvira Guzmán Martinez	X			2019			3		X				15

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinadoe Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	9 Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9.1 Disposiciones en materia y Acceso a la información
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./9.1/001/2019	Transparencia-entrega mensual 2020-2021	X			2019			X	X				X	23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinadoe Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y servicios de archivo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./10.2/001/2019	Contrarecibos de Nomina	X			2019		X		X				X	120

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinadoe Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.11/001/2019	Desarrollo de Habilidades del Pensamiento	X			2019		X		X				X	10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinadoe Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./12.1/001/2019	Reunión de Academias	X			2019		X		X				X	30

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinadoe Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continia (Talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./12.2/001/2019	Talleres	X			2019		X		X				X	20

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	Diciembre-2020

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:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./13.1/001/2019	Examen de Diagnóstico y Selección 2019	X			2019		X		X				X	20
S.E.E.R./13.1/002/2019	Examen Único	X			2019		X		X				X	40
S.E.E.R./13.1/003/2019	Aplicación Domina-CDE	X			2019		X		X				X	30

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2005	Ley de Control Patrimonial			X	2005		DV	1	x		x			4
SEER/1.1/002/2011	Ley de Adquisiciones			X	2011		DV	1	x		x			21
SEER/1.1/003/2010	Ley de Impuesto Sobre la Renta			X	2010		DV	1	x		x			7
SEER/1.1/004/1996	Ley de trabajadores al Servicio del Estado			X	1996		DV	1	x		x			41
SEER/1.1/005/2013	Ley de Transparencia			X	2013		DV	1	x		x			73
SEER/1.1/006/2013	Ley del Instituto Nacional			X	2013		DV	1	x		x			14
SEER/1.1/007/2010	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado			X	2010		DV	1	x		x			104
SEER/1.1/008/2013	Ley General de Contabilidad Gubernamental			X	2013		DV	1	x		x			40
SEER/1.1/009/2013	Ley General del Servicio Profesional Docente			X	2013		DV	1	x		x			23
SEER/1.1/010/1997	Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí			X	1997		DV	1	x		x			18
SEER/1.1/011/2003	Ley de Resp. de los Servidores Públicos del Edo. y Municipios			X	2003		DV	1	x		x			30
SEER/1.1/012/1998	Ley Federal del Trabajo 79°			X	1998		DV	1	x		x			2
SEER/1.1/013/2013	Decreto Disposisicones de la Ley General de Educación			X	2013		DV	1	x		x			11
SEER/1.1/014/2010	Reglamento de la Ley de Pensiones			X	2010		DV	1	x		x			2
SEER/1.1/015/2005	Reglamento de la Secretaría de Educación			X	2005		DV	1	x		x			**8**

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

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

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/016/2013	Acuerdo Medidas de Austeridad			X	2013		DV	1	x		x			**10**
SEER/1.1/017/2010	Acuerdo Bachillerato			X	2010		DV	1	x		x			**10**
SEER/1.1/018/1996	Acuerdo General Directivos			X	1996		DV	1	x		x			**24**
SEER/1.1/019/2013	Normas para las Escuelas Oficiales y Particulares			X	2013		DV	1	x		x			5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Acuses de Recibo	X			2020	2021	1	1	X		X			3
SEER/10.1/002/2020	Carrera Administativa	X			2020	2021	1	1	X		X			1
SEER/10.1/003/2020	Contraloría Interna	X			2020	2021	1	1	X		X			10
SEER/10.1/004/2020	Control de Autorizaciones ya tramitadas D.S.A.	X			2020	2021	1	1	X		X			10
SEER/10.1/005/2020	Control de Oficios de Autorización por D.S.A.	X			2020	2021	1	1	X		X			10
SEER/10.1/006/2020	Control de Oficios enviados	X			2020	2021	1	1	X		X			35
SEER/10.1/007/2020	Coordinación Académica	X			2020	2021	1	1	X		X			40
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Educación del N.M.S.	X			2020	2021	1	1	X		X			3
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Evaluación	X			2020	2021	1	1	X		X			15
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020	2021	1	1	X		X			15
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020	2021	1	1	X		X			7
SEER/10.1/012/2020	Dirección General	X			2020	2021	1	1	X		X			3
SEER/10.1/013/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020	2021	1	1	X		X			15
SEER/10.1/014/2020	Inspección No. 1	X			2020	2021	1	1	X		X			3
SEER/10.1/015/2020	Inspección No. 2	X			2020	2021	1	1	X		X			3

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2020	Inspección No. 3	X			2020	2021	1	1	X		X			**5**
SEER/10.1/017/2020	Inspección No. 4	X			2020	2021	1	1	X		X			**3**
SEER/10.1/018/2020	Inspección No. 5	X			2020	2021	1	1	X		X			**2**
SEER/10.1/019/2020	Memorandúm	X			2020	2021	1	1	X		X			**29**
SEER/10.1/020/2020	SNTE Sección 52	X			2020	2021	1	1	X		X			**5**
SEER/10.1/021/2020	Solicitudes para Tienda Escolar	X			2020	2021	1	1	X		X			**5**
SEER/10.1/022/2020	Solicitudes de Material y Resguardos	X			2020	2021	1	1	X		X			**2**
SEER/10.1/023/2020	Subdirección de Educación de N.M.S.	X			2020	2021	1	1	X		X			**50**
SEER/10.1/024/2020	Tarjetas Innformativas	X			2020	2021	1	1	X		X			**5**
SEER/10.1/025/2020	Talleres Ciclo Escolar	X			2020	2021	1	1	X		X			1
SEER/10.1/026/2020	Unidad de Transparencia	X			2020	2021	1	1	X		X			1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 anual de actividades
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/001/2020	Plan de Actividades 2020 -2021	x			2020	2021	DV	5	X		X			12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García (Coordinación Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	11.8 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2020	Manual de Organización	x			2020	2021	DV	5	X		X			17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinación Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	11.9 Manuales de procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2020	Manual de Procedimientos	x			2020	2021	DV	5	X		X			25

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García (Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020.

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./5.4/01/2020	Recursos materiales	X			2020		3	4	X		X			0

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 Diciembre 2020.

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/10.1/001/2020	Cocentrados de evaluaciones 20/21 zona escolar 01	x			2020		3	4	x		x			48
SEER/10.1/002/2020	Cocentrados de evaluaciones 20/21 zona escolar 02	x			2020		3	4	x		x			40
SEER/10.1/003/2020	Convocatorias	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/004/2020	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/005/2020	Corespondencia general de las escuelas Zona Escolar 01	x			2020		3	4	x		x			22
SEER/10.1/006/2020	Corespondencia general de las escuelas Zona Escolar 02	x			2020		3	4	x		x			20
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Biliotecas y Becas.	x			2020		3	4	x		x			8
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Control Escolar	x			2020		3	4	x		x			5
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Estadística	x			2020		3	4	x		x			5
SEER/10.1/0010/2020	Departamento de Eventos Especiales	x			2020		3	4	x		x			6
SEER/10.1/0011/2020	Departamento de Recursos Materiales	x			2020		3	4	x		x			6
SEER/10.1/0012/2020	Direcciónde Cultura y Deporte	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/0013/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		3	4	x		x			4
SEER/10.1/0014/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		3	4	x		x			8
SEER/10.1/0015/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		3	4	x		x			7
SEER/10.1/0016/2020	Dirección General de Profesiones.	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/0017/2020	Dirección General.	x			2020		3	4	x		x			12

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López. Jef del Depto de Educ. Med. Terminal.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS

Última actualización: Septiembre 2015	
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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/10.1/0018/2020	Inventario (Conttraloría Interna)	**x**			2020		**3**	**4**	**x**		**x**			0
SEER/10.1/0019/2020	Listas inspección de Educación Zona Escolar 01	x			2020		3	4	x		x			45
SEER/10.1/0020/2020	Listas inspección de Educación Zona Escolar 02	x			2020		3	4	x		x			38
SEER/10.1/0021/2020	Premios Estatal y Municipal personal Administrativo	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/0022/2020	Premios Estatal y Municipal personal Docente	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/0023/2020	Copias de Actas de Consejo Técnico Consultivo	x			2020		3	4	x		x			6
SEER/10.1/0024/2020	Subdirección de Educación Media Terminal	x			2020		3	4	x		x			30
SEER/10.1/0025/2020	Tomas de Posesión Zona Escolar 01	x			2020		3	4	x		x			22
SEER/10.1/0026/2020	Tomas de Posesión Zona Escolar 02	x			2020		3	4	x		x			22
SEER/10.1/0027/2020	Minutas 2020-2021	x			2020		3	4	x		x			34

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López. Jefe del Depto de Educ. Med. Terminal.

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 Diciembre 2020.

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/10.1/001/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. De Artes y Oficios	X			2020		3	4	X		X			13
SEER/10.1/002/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. Cecobac	X			2020		3	4	X		X			11
SEER/10.1/003/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Isaac Pitman	X			2020		3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Trumars	X			2020		3	4	X		X			6
SEER/10.1/005/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Cedva	X			2020		3	4	X		X			6
SEER/10.1/007/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Inst. Cientifico de la Belleza	X			2020		3	4	X		X			6
SEER/10.1/008/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Emeta	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/10.1/009/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Ave. Culinaria Inst. Internacional	X			2020		3	4	X		X			6
SEER/10.1/010/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General	X			2020		3	4	X		X			30
SEER/10.1/011/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Altas y Bajas	X			2020		3	4	X		X			1

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Felicitas Medellin Delgado, 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 Diciembre 2020.

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./10.1/001/2020	Correspondencia Interna recibida	X			2020		3	4	X		X			20
S.E.E.R./10.1/002/2020	Correspondencia Interna enviada	X			2020		3	4	X		X			10
S.E.E.R./10.1/003/2020	Academia Comercial D.I.F.	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/004/2020	Instituto Técnico en Computación de Cd Valles	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/005/2020	Academia de Belleza Rioverde	X			2020		3	4	X		X			6
S.E.E.R./10.1/006/2020	Instituto Técnico en Sistemas	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/007/2020	Academia de Belleza de Cd. Valles	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/008/2020	Instituto Profesional de Educación Tecnológica	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/009/2020	Artes y Oficios Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco	X			2020		3	4	X		X			12
S.E.E.R./10.1/010/2020	Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	X			2020		3	4	X		X			8
S.E.E.R./10.1/011/2020	Artes y Oficios Irma Rico Cerda	X			2020		3	4	X		X			10
S.E.E.R./10.1/012/2020	Artes y Oficios Ma. Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2020		3	4	X		X			8
S.E.E.R./10.1/013/2020	Academia Quetzaly	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/014/2020	Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez.	X			2020		3	4	X		X			7
S.E.E.R./10.1/015/2020	Viáticos	X			2020		3	4	X		X			0
S.E.E.R./10.1/016/2020	Escuela de Prótesis Dental John Allen	X			2020		3	4	X		X			7

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 Diciembre 2020.

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/11.5/001/2020	Estadísticas	x			2020		3	4	x		x			50

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López. Jefe del Depto de Educ. Med.Terminal.

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 Diciembre 2020.

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/11.10/001/2020	Copia Cuadros de Conct. Finales de Control Escolar	X			2020		3	4	X		X			57

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Felicitas Medellin Delgado, 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 Diciembre 2020.

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/11.5/001/2020	Copias de Estadística	X			2020		3	4	X		X			60

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Felicitas Medellin Delgado, 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 Diciembre 2020.

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./11.5/01/2020	Estadística	X			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 Diciembre 2020.

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./11.10/01/2020	listas de inicio ciclo escolar 2020-2021	X			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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.5/001/2018	Disposiciones y lineamientos del Nivel Medio Superior	X			2019	2020	x	1	x			x		68
SEER/1.5/002/2017	Actas y minutas	X			2019	2020	x	1	x			x		88

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2018-19	Direccióin Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc.	X			2019	2020	x	1	X			x		220
	Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte							1						
SEER/10.1/002/2018-19	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	X			2019	2020	x	1	X			x		890
SEER/10.1/003/2018-19	Direccióin Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc.	x			2019	2020	x	1	x			x		260
	Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte							1						
SEER/10.1/004/2018-19	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	x			2019	2020	x	1	x			x		520
SEER/10.1/005/2018-201	Correspondencia Recibida	x			2019	2020	x	1	X			x		1,020
SEER/10.1/006/218-2019	Ordenes de Servicio, Tomas de Posesión	X			2019	2020	x	1	X			x		950

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2018-19	Planificador del Nivel	X			2019	2020	x	1	X			x		47
SEER/11.5/002/2018-19	Programa Operativo Anual	X			2019	2020	x	1	X			x		CD
SEER/11.5/003/2018-19	Estadística Inicio de semestre I y III, II y IV	X			2019	2020	x	1	X			x		cd 4
SEER/11.5/004/2018-19	Manual de Procedimientos	X			2019	2020	x	1	X			x		CD

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2018-19	Respuestas a Derechos Humanos	x			2019	2020	x	1	x			x		980

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/ 001/2020	Actas	X			2020	2020	1	1	X		X			2
SEER/10.1/ 002/2020	Amador Turrubiartes	X			2020	2020	1	1	X		X			7
SEER/10.1/ 003/2020	Control escolar	X			2020	2020	1	1	X		X			4
SEER/10.1/ 004/2020	Coordinación Administrativa	X			2020	2020	1	1	X		X			17
SEER/10.1/ 005/2020	Departamento del Nivel Medio Superior	X			2020	2020	1	1	X		X			38
SEER/10.1/ 006/2020	Escuelas del Nivel Medio Superior Z. 01	X			2020	2020	1	1	X		X			135
SEER/10.1/ 007/2020	Gabriel Turrubiartes Macías	X			2020	2020	1	1	X		X			6
SEER/10.1/ 008/2020	Gonzálo Gavidia Martínez	X			2020	2020	1	1	X		X			8
SEER/10.1/ 009/2020	Horarios	X			2020	2020	1	1	X		X			48
SEER/10.1/ 010/2020	Invitaciones	X			2020	2020	1	1	X		X			0
SEER/10.1/ 011/2020	Jesús Silva Herzog	X			2020	2020	1	1	X		X			16
SEER/10.1/ 012/2020	José Juárez Barbosa	X			2020	2020	1	1	X		X			7
SEER/10.1/ 013/2020	León García	X			2020	2020	1	1	X		X			3
SEER/10.1/ 014/2020	Magdaleno Hernández García	X			2020	2020	1	1	X		X			2
SEER/10.1/ 015/2020	Nóminas (copias)	X			2020	2020	1	1	X		X			22

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/ 016/2020	Órdenes de Servicio y tomas de posesión	X			2020	2020	1	1	X		X			72
SEER/10.1/ 017/2020	Ponciano Arriaga	X			2020	2020	1	1	X		X			4
SEER/10.1/ 018/2020	Raúl Reyes Echeverría	X			2020	2020	1	1	X		X			8
SEER/10.1/ 019/2020	Soldado Damián Carmona	X			2020	2020	1	1	X		X			12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadística Inicio y fin semestre Unidades Advas y CZ.	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/002/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Amador Turrubiartes F.	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/003/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Gabriel Turrubiartes Macías	x			2020	2020	1		x		x		x	4
SEER/11.5/004/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Gonzálo Gavidia Martínez	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/005/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Jesús Silva Herzog	x			2020	2020	1		x		x		x	15
SEER/11.5/006/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. José Juárez Barbosa	x			2020	2020	1		x		x		x	6
SEER/11.5/007/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep .León García	x			2020	2020	1		x		x		x	4
SEER/11.5/008/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Magdaleno Hernández García	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/009/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Ponciano Arriaga	x			2020	2020	1		x		x		x	4
SEER/11.5/010/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/011/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Soldado Damián Carmona	x			2020	2020	1		x		x		x	7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Amador Turrubiartes F.	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/002/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Gabriel Turrubiartes M..	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/003/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep.Gonzalo Gavidia Martínez	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/004/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Jesús Silva Herzog	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/005/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. José Juárez Barbosa	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/006/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. León García	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/10.1/ 007/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Magdaleno Hernández García	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/008/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Ponciano Arriaga	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/009/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/010/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Soldado Damián Carmona	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/011/2020	Listados de Inscripción Prep. Amador Turrubiartes Ferrétiz	x			2020	2020	1		X		X		X	4
SEER/11.10/012/2020	Listados de Inscripción Prep. Gabriel Turrubiartes Macías	x			2020	2020	1		X		X		X	5
SEER/11.10/013/2020	Listados de Inscripción Prep. Gonzálo Gavidia Martínez	x			2020	2020	1		X		X		X	2
SEER/11.10/014/2020	Listados de Inscripción Prep. Jesús Silva Herzog	x			2020	2020	1		X		X		X	34

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

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

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/015/2020	Listados de Inscripción Prep. José Juárez Barbosa	x			2020	2020	1		X		X		X	14
SEER/11.10/016/2020	Listados de Inscripción Prep. León García	x			2020	2020	1		X		X		X	3
SEER/11.10/017/2020	Listados de Inscripción Prep. Magdaleno Hernández García	x			2020	2020	1		X		X		X	0
SEER/11.10/018/2020	Listados de Inscripción Prep. Ponciano Arriaga	x			2020	2020	1		X		X		X	12
SEER/11.10/019/2020	Listados de Inscripción Prep.Raúl Reyes Echeverría	x			2020	2020	1		X		X		X	4
SEER/11.10/020/2020	Listados de Inscripción Prep. Soldado Damián Carmona	x			2020	2020	1		X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia Depto. de Control Escolar	x			2020		1	1	x		x	x		26
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia varios Departamentos	x			2020		1	1	x		x	x		65
SEER/10.1/003/2020	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2020		1	1	x		x	x		157
SEER/10.1/004/2020	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2020		1	1	x		x	x		63
SEER/10.1/005/2020	Correspondencia Inpección zona 02 NMS	x			2020		1	1	x		x	x		60
SEER/10.1/006/2020	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2020		1	1	x		x	x		17
SEER/10.1/007/2020	Correspondencia Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2020		1	1	x		x	x		7
SEER/10.1/008/2020	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2020		1	1	x		x	x		19
SEER/10.1/009/2020	Correspondencia Prep. Prof. Librado Rivera	x			2020		1	1	x		x	x		5
SEER/10.1/010/2020	Correspondencia Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2020		1	1	x		x	x		21
SEER/10.1/011/2020	Correspondencia Prep. General Mariano Arista	x			2020		1	1	x		x	x		22
SEER/10.1/012/2020	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2020		1	1	x		x	x		8
SEER/10.1/013/2020	Correspondencia Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	x			2020		1	1	x		x	x		4
SEER/10.1/014/2020	Correspondencia Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2020		1	1	x		x	x		6
SEER/10.1/015/2020	Correspondencia Coordinación Académica y Admtva.	x			2020		1	1	x		x	x		17

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2020	Correspondencia Subdirección Med. Terminal, Med. Sup. Y Sup.	x			2020		1	1	x		x	x		12

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2020		1		X		X	X		23
SEER/11.10/002/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2020		1		X		X	X		17
SEER/11.10/003/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2020		1		X		X	X		18
SEER/11.10/004/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Librado Rivera	x			2020		1		X		X	X		21
SEER/11.10/005/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2020		1		X		X	X		21
SEER/11.10/006/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. General Mariano Arista	x			2020		1		X		X	X		1
SEER/11.10/007/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2020		1		X		X	X		1
SEER/11.10/008/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	x			2020		1		X		X	X		7
SEER/11.10/009/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2020		1		X		X	X		1
SEER/11.10/010/2020	RIEE Ordinarios Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2020		1		X		X	X		54
SEER/11.10/011/2020	RIEE Ordinarios Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2020		1		X		X	X		17
SEER/11.10/012/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2020		1		X		X	X		17
SEER/11.10/013/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Librado Rivera	x			2020		1		X		X	X		21
SEER/11.10/014/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2020		1		X		X	X		30
SEER/11.10/015/2020	RIEE Ordinarios Prep. General Mariano Arista	x			2020		1		X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/016/2020	RIEE Ordinarios Prep. José Feliciano Torres Peláez	X			2020		1		X		X	X		4
SEER/11.10/017/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	X			2020		1		X		X	X		7
SEER/11.10/018/2020	RIEE Ordinarios Prep. Florencio Salazar Martínez	X			2020		1		X		X	X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración y Servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.1/001/2020	Acta de consejo Técnico	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/002/2020	Acuses de recibo (Informacion a escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			8
SEER/10/10.1/003/2020	Autorizacion para impartir Talleres a los maestros	x			2019	2020	3		x		x			33
SEER/10/10.1/004/2020	Correos para corrección de calificaciones en Plataforma SIEMS	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/005/2020	Bajas de alumnos (oficios)	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/006/2020	Claves de escuelas	x			2019	2020	3		x		x			9
SEER/10/10.1/007/2020	Control Escolar	x			2019	2020	3		x		x			25
SEER/10/10.1/008/2020	Copias de Recibos de pago, Juventud Preparatoriana	x			2019	2020	3		x		x			25
SEER/10/10.1/009/2020	Copias de Recibos de pago del (CENEVAL)	x			2019	2020	3		x		x			24
SEER/10/10.1/010/2020	Copias de Recibos de pago, (uniformes)	x			2019	2020	3		x		x			24
SEER/10/10.1/011/2020	Certificados Apócrifos	x			2019	2020	3		x		x			46
SEER/10/10.1/012/2020	Copias de Recibos de pago (Bomberos y Cruz Roja)	x			2019	2020	3		x		x			13
SEER/10/10.1/013/2020	Contrato de Tienda escolar	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/014/2020	Copias de Convocatorias	x			2019	2020	3		x		x			28
SEER/10/10.1/015/2020	Cordinación de Control Interno (5,sssss)	x			2019	2020	3		x		x			5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración y Servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.1/016/2020	Evaluación al Desempeño docente (maestros participantes)	x			2019	2020	3		x		x			26
SEER/10/10.1/017/2020	Exámen de Admision (información)	x			2019	2020	3		x		x			12
SEER10//10.1/018/2020	Estadística interna de alumnos	x			2019	2020	3		x		x			4
SEER/10/10.1/019/2020	Estratégias para aplicación de exámanes a escuelas Prepratoarias	x			2019	2020	3		x		x			12
SEER/10/10.1/020/2020	Fundacion "Rafael Turrubiartes Macias"	x			2019	2020	3		x		x			7
SEER/10/10.1/021/2020	Historial de Currículas	x			2019	2020	3		x		x			5
SEER/10/10.1/022/2020	Inventario de Mobiliario y Equipo de escuelas	x			2019	2020	3		x		x			50
SEER/10/10.1/023/2020	Juventud Preparatoriana	x			2019	2020	3		x		x			25
SEER/10/10.1/024/2020	Listados de alumnos (Aceptados en escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			27
SEER/10/10.1/025/2020	Prospera (informacion enviada a escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			26
SEER/10/10.1/026/2020	Permisos de alumnos (asistencia a actividades)	x			2019	2020	3		x		x			41
SEER/10/10.1/027/2020	Promociones de Universidades	x			2019	2020	3		x		x			20
SEER/10/10.1/028/2020	Plataforma (contraseña)	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/029/2020	Planificador del Nivel Medio Superior	x			2019	2020	3		x		x			12
SEER/10/10.1/030/2020	Programas (Diversos Programas)	X			2019	2020	3		X		X			29

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración y Servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER10//10.1/031/2020	Presidentes de Academias	x			2019	2020	3		x		x			17
SEER10//10.1/032/2020	Registro al IMSS alumnos	x			2019	2020	3		x		x			21
SEER/10/10.1/033/2020	Revision Libros Contables	X			2019	2020	3		x		X			15
SEER/10/10.1/034/2020	Reglamento de escuelas	x			2019	2020	3		x		x			45
SEER/10/10.1/035/2020	Reseñas de Preparatorias	x			2019	2020	3		x		x			32
SEER/10/10.1/036/2020	Reportes de padres de familia	x			2019	2020	3		x		x			45
SEER/10/10.1/037/2020	Sistema Nacional de Bachillerato (Padron de buena Calidad)	x			2019	2020	3		x		x			30
SEER/10/10.1/038/2020	Tripticos (Promocion de escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			8

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2019	2020	1	1	X		X	X		77
SEER/10.1/002/2019	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias	X			2019	2020	1	1	x		x	X		83
SEER/10.1/003/2019	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.	X			2019	2020	1	1	x		x	X		137

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Virginia Gamboa Turrubiartes

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias													
	PV, JNS, MLH, EBL,DZA, TML, JAPL, ARC, CLN, CSS	X			2019	2020	1	1	X		X	X		89
SEER/11.10/001/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) MLH	X			2019	2020	1	1	X		X		X	15
SEER/11.10/002/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) ARC	X			2019	2020	1	1	X		X		X	48
SEER/11.10/003/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) JNS	X			2019	2020	1	1	X		X		X	56
SEER/11.10/0042019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) PV	X			2019	2020	1	1	X		X		X	43
SEER/11.10/005/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) TML	X			2019	2020	1	1	X		X		X	12
SEER/11.10/006/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) CSS	X			2019	2020	1	1	X		X		X	5
SEER/11.10/007/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) DZA	X			2019	2020	1	1	X		X		X	2
SEER/11.10/008/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) CLN	X			2019	2020	1	1	X		X		X	35
SEER/11.10/009/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) EBL	X			2019	2020	1	1	X		X		X	58
SEER/11.10/010/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) JAPL	X			2019	2020	1	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Virginia Gamboa Turrubiartes

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

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 Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias	x	x		2019	2020	DV		x			x		

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Virginia Gamboa Turrubiartes

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2020	Disposiciones y Lineamientos del Nivel Medio Superior Vigente	X	X		2019	2020	DV	1	X			X		125

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia entregada a Prep. y varios Deptos. C.E. 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		352
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia recibida de Esc. Prep.de la Zona 05 C.E. 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		354
SEER/10.1/003/2020	Correspondencia entregada a Inspección de varios Deptos. 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		116

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/001/2020	Planificador NMS C.E. 2019-2020	X			2019	2020	5	5	X			X		44

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/2018	Estadísticas Unidades Administrativas Zona 05	X			2019	2020	1	1	X		X			9

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2018	Proyectos Prep. Prof. Juan Moreno Cortés	X			2018	2020	1	1	X		X			47
SEER/11.10/002/2018	Proyectos Prep. Prof. Ttirso Pozos Pozos	X			2018	2020	1	1	X		X			65
SEER/11.10/003/2018	Proyectos Prep. Prof. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			2018	2020	1	1	X		X			59
SEER/11.10/004/2018	Proyectos Prep. Tezontla	X			2018	2020	1	1	X		X			84
SEER/11.10/005/2018	Proyectos Prep. Gral Leandro Sánchez Salazar	X			2018	2020	1	1	X		X			241
SEER/11.10/006/2018	Proyectos Prep. J. José Ortíz Mazo	X			2018	2020	1	1	X		X			239

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2018	Proyectos Prep. Prof. Juan Moreno Cortés	X			2018	2020	1	1	X		X			47
SEER/11.10/002/2018	Proyectos Prep. Prof. Ttirso Pozos Pozos	X			2018	2020	1	1	X		X			65
SEER/11.10/003/2018	Proyectos Prep. Prof. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			2018	2020	1	1	X		X			59
SEER/11.10/004/2018	Proyectos Prep. Tezontla	X			2018	2020	1	1	X		X			84
SEER/11.10/005/2018	Proyectos Prep. Gral Leandro Sánchez Salazar	X			2018	2020	1	1	X		X			241
SEER/11.10/006/2018	Proyectos Prep. J. José Ortíz Mazo	X			2018	2020	1	1	X		X			239
SEER/11.14/0012018	Actas de Consejo Técnico Pedagógico de la Zona 05 De NMS	X			2018	2020	1	1	X		X			10

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de Solicitudes de Acceso a la Información
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.3/0001/2020	Expediente de Solicitudes de Acceso a la Información	X			2020		DV	1	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnufo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2020	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2020	2021	1	1	X			X		159
	Terminal, Media Superior y Superior													
SEER/10.1/0002/2020	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2020	2021	1	1	X			X		175
	Terminal, Media Superior y Superior (Atender oficios de SEGE)													
SEER/10.1/0003/2020	Correspondencia recibida de la Inspección Zona Escolar 01	X			2020	2021	1	1	X			X		43
SEER/10.1/0004/2020	Correspondencia recibida de las Escuelas Normales adscritas a la	X			2020	2021	1	1	X			X		33
	Zona Escolar 01													
SEER/10.1/0005/2020	Correspondencia recibida de las Escuelas Estatales de Arte adscritas	X			2020	2021	1	1	X			X		19
	a la Zona Escolar 01													
SEER/10.1/0006/2020	Correspondencia recibida de la Dirección General	X			2020	2021	1	1	X					6
SEER/10.1/0007/2020	Correspondencia enviada del Departamento (oficios y memorándums)	X			2020	2021	1	1	X			X		120
SEER/10.1/0008/2020	Correspondencia recibida de la Dirección de Planeación y Evaluación,	X			2020	2021	1	1	X			X		0
	Dirección de Servicios Admtivos., y Dirección de Servicios Educativos.													
SEER/10.1/0009/2020	Correspondencia recibida de varios Departamentos	X			2020	2021	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2020	Correspondencia recibida del Departamento de Control Escolar	X			2020	2021	1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnufo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0011/2020	Solicitudes y respuestas de Equivalencia de Estudios	X			2020	2021	1	1	X			X		23

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnufo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno de Estado 2015 2021 | Sistema Educativo Estatal Regular

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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, Acceso a la Información y Protecciòn de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de Solicitudes de Acceso a la información
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.3/001/2019	Solicitudes de Acceso a la Información	x			2020	2021	X		x			x		22

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2021 | Sistema Educativo Estatal Regular

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Asuntos Especiales Escuelas	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/002/2020	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2020	2021	1	1	x			x		80
SEER/10.1/003/2020	Control Escolar Correspondencia General	x			2020	2021	1	1	x			x		15
SEER/10.1/004/2020	Control Escolar equivalencias, traslados No. de autorizacion de E.P.	x			2020	2021	1	1	x			x		10
SEER/10.1/005/2020	Convocatorias de Nuevo Ingreso 2020-2021	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/006/2020	Escuela Estatal de Artes Plásticas	x			2020	2021	1	1	x			x		7
SEER/10.1/007/2020	Escuela Estatal de Danza	x			2020	2021	1	1	x			x		6
SEER/10.1/008/2020	Escuela Estatal de Música	x			2020	2021	1	1	x			x		9
SEER/10.1/009/2020	Escuela Estatal de Teatro	x			2020	2021	1	1	x			x		10
SEER/10.1/010/2020	Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre	x			2020	2021	1	1	x			x		9
SEER/10.1/011/2020	Escuela Normal Particular Minerva	x			2020	2021	1	1	x			x		2
SEER/10.1/012/2020	Escuela Normal Particular México	x			2020	2021	1	1	x			x		2
SEER/10.1/013/2020	Expediente Tècnico	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/014/2020	Inspección de Educación Superior tomom uno	x			2020	2021	1	1	x			x		40
SEER/10.1/015/2020	Inventario de Oficina	x			2020	2021	1	1	x			x		7

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2020	Informe de Actividades de la Inspección del ciclo escolar 2020-2021	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/016/2020	Lic. José Antonio Bonales Rojas	x			2020	2021	1	1	x			x		5
SEER/10.1/017/2020	Movilidad becene	x			2020	2021	1	1	x			x		2
SEER/10.1/018/2020	Oficios de alumnos dados de baja	x			2020	2021	1	1	x			x		20
SEER/10.1/019/2020	Varios	x			2020	2021	1	1	x			x		

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Estadísticas Escuelas de Arte	x			2020	2021	1	1	x			x		20
SEER/10.1/002/2020	Estadísticas Escuelas Normales	x			2020	2021	1	1	x			x		20

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2019	Horarios Escuelas Normales y de Arte													
SEER/11.10/002/2019	Registros de Escolaridad													
SEER/11.10/003/2019	Registros de Regularización de Estudios													
SEER/11.10/004/2019	Cuadros de Concentración de Escuelas de Arte													

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Solicitudes DA	x			2020		1	1	x			x		184
SEER/10.1/002/2020	Respuestas DA	x			2020		1	1	x			x		17
SEER/10.1/003/2020	Revisión de Examenes DA	x			2020		1	1	x			x		373
SEER/10.1/004/2020	Comisiones DA	x			2020		1	1	x			x		30
SEER/10.1/005/2020	Autorizaciones de alumnos DA	x			2020		1	1	x			x		233
SEER/10.1/006/2020	Invitaciones DA	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/007/2020	Proyectos DA	x			2020		1	1	x			x		136
SEER/10.1/008/2020	Medalla Estudiantes Ejemplares DA	x			2020		1	1	x			x		7
SEER/10.1/009/2020	Incidencias DA	x			2020		1	1	x			x		84
SEER/10.1/010/2020	Transparencia DA	x			2020		1	1	x			x		54
SEER/10.1/011/2020	PIAT DA	x			2020		1	1	x			x		123
SEER/10.1/012/2020	Áreas Académicas DA	x			2020		1	1	x			x		7
SEER/10.1/013/2020	Departamento de Idiomas DA	x			2020		1	1	x			x		10
SEER/10.1/014/2020	SGC ISO9001-2015 DA	x			2020		1	1	x			x		39
SEER/10.1/015/2020	BECENE-DA-CC-PO-01	x			2020		1	1	x			x		145

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Calendarización	x			2020		1	1	x			x		12
SEER/10.1/017/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Gestión 1°, 2° y 3°	x			2020		1	1	x			x		56
SEER/10.1/018/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 1°, 2° y 3°	x			2020		1	1	x			x		39
SEER/10.1/019/2020	BECENE-DA-CC-PO-02-04 1°, 2° y 3°	x			2020		1	1	x			x		123
SEER/10.1/020/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 1°, 2° y 3°	x			2020		1	1	x			x		115
SEER/10.1/021/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Comisiones para observacion 1°, 2° y 3°	x			2020		1	1	x			x		42
SEER/10.1/022/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Justificantes 4°	x			2020		1	1	x			x		9
SEER/10.1/023/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Reuniones de Evaluación de Tutores 4°	x			2020		1	1	x			x		32
SEER/10.1/024/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Invitaciones de Reuniones de Tutores 4°	x			2020		1	1	x			x		47
SEER/10.1/025/2020	BECENE-DA-DOA-PO-01	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/026/2020	Trabajo Colegiado DA	x			2020		1	1	x			x		13
SEER/10.1/027/2020	DSA-DA	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/028/2020	DSA Titulación DA	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/029/2020	DSA Becas DA	x			2020		1	1	x			x		42
SEER/10.1/030/2020	DSA RH DA	x			2020		1	1	x			x		16

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/031/2020	DSA RM Requisiciones DA	x			2020		1	1	x			x		72
SEER/10.1/032/2020	DSA-DSE DA	x			2020		1	1	x			x		128
SEER/10.1/033/2020	DG Solicitudes DA	x			2020		1	1	x			x		33
SEER/10.1/034/2020	DG Respuestas DA	x			2020		1	1	x			x		19
SEER/10.1/035/2020	DG Memorandums DA	x			2020		1	1	x			x		52
SEER/10.1/036/2020	DG Comisión cargo institucional DA	x			2020		1	1	x			x		12
SEER/10.1/037/2020	DG Comisiones-Autorizaciones DA	x			2020		1	1	x			x		209
SEER/10.1/038/2020	DG SEGE-SEER DA	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/039/2020	DEE DA	x			2020		1	1	x			x		40
SEER/10.1/040/2020	DIE DA	x			2020		1	1	x			x		139
SEER/10.1/041/2020	CICYT DA	x			2020		1	1	x			x		13
SEER/10.1/042/2020	PACTEN-EDINEN DA	x			2020		1	1	x			x		142
SEER/10.1/043/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Comisiones para observacion 4°	x			2020		1	1	x			x		20
SEER/10.1/044/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 4°	x			2020		1	1	x			x		48
SEER/10.1/045/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Registros de Transferencia 4°	x			2020		1	1	x			x		5

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/046/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 4°	x			2020		1	1	x			x		17
SEER/10.1/047/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Gestión 4°	x			2020		1	1	x			x		20
SEER/10.1/048/2020	BECENE-DA-CC-PO-02 Constancias y/o Agradecimientos 4°	x			2020		1	1	x			x		112
SEER/10.1/049/2020	DG Convenios DA	x			2020		1	1	x			x		14

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Karla Emilia Medellin Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/01/2020	Oficios Varios	x			2020		3	4	x				X	34
SEER/10.1/02/2020	Requisiciones	X			2020		3	4	X				X	14
SEER/10.1/03/2020	Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente	x			2020		3	4	x				X	77
SEER/10.1/04/2020	Comisiones	X			2020		3	4	X				X	10
SEER/10.1/05/2020	Coordinación de Seguimiento de Egresados	x			2020		3	4	x				X	2
SEER/10.1/06/2020	Autorizaciones	X			2020		3	4	X				X	6
SEER/10.1/07/2020	Invitaciones	X			2020		3	4	X				X	1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1/01/2020	Cédulas de Evalución al Desempeño Docente	x			2020		2	3	x			x		161
SEER/15.1/02/2020	Constancias de Evaluación al Desempeño Docente	X			2020		2	3	X			X		162

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.1 Encuesta de opinión de los alumnos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.1/01/2020	Encuesta de opinión de los alumnos (respaldo digital)	X			2020		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.5 Investigación y difusión

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.5/01/2020	Constancias de Investigación y Difusión	X			2020		1	1	X			X		115

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.6 Publicaciones

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.6/01/2020	Constancias de Publicaciones	X			2020		1	1	X			X		26

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la docencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.8/01/2020	Constancias Dedicación a la docencia (Cargo Institucional,													
	Comisión Asignada, Gestión de Calidad, Diseño de Programas,													
	Conducción de Eventos Académicos)	X			2020		1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Comisiones y Autorizaciones de Docentes	x			2020		1	1	x			x		157
SEER/10.1/002/2020	Direcciones de área	x			2020		1	1	x			x		350
SEER/10.1/003/2020	Sistema Educativo Estatal Regular	x			2020		1	1	x			x		246
SEER/10.1/004/2020	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	x			2020		1	1	x			x		122
SEER/10.1/005/2020	Memorándum, Circulares	x			2020		1	1	x			x		58
SEER/10.1/006/2020	Requisición de compra	x			2020		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0007/2020	Asociación de Estudiantes Normalistas Potosinos (AENP)	X			2020		1	1	X			x		66
SEER/10.1/008/2020	Autorización de uso de instalaciones BECENE, Documentos varios.	x			2020		1	1	x			x		39
SEER/10.1/009/2020	Asuntos Académicos	x			2020		1	1	x			x		106
SEER/10.1/010/2020	Actas de Reuniones de Consejo Académico	x			2020		1	1	x			x		57
SEER/10.1/011/2020	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. D-II-3.	X			2020		1	1	X			x		46
SEER/10.1/012/2020	Aniversario 171 de la BECENE	X			2020		1	1	X			x		90
SEER/10.1/013/2020	Convocatorias Premios 2020	x			2020		1	1	x			x		58

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/01/2020	Plan anual institucional	x			2019	2020	5	5	x					12

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- Diciembre 2020

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:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la docencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.8/01/2020	Constancias Evaluación al Desempeño Docente.	x			2020		1	1	x			x		63
	Indicadores: Cargo institucional, comisión asignada, gestión de calidad,													
	diseño de programas y conducción de eventos académicos.													

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Servicios Adminiistrativos.
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		683
SEER/10.1/002/2020	Dirección Académica	X			2020		1	1	X			X		441
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Extensión Educativa	X			2020		1	1	X			X		554
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		285
SEER/10.1/005/2020	Dirección del CICyT	X			2020		1	1	X			X		260
SEER/10.1/006/2020	Dirección de la División de Estudios de Posgrado	X			2020		1	1	X			X		96
SEER/10.1/007/2020	Coordinaciones de Licenciaturas	X			2020		1	1	X			X		120
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		108
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		118
SEER/10.1/010/2020	Departamento de Titulación	X			2020		1	1	X			X		77
SEER/10.1/011/2020	Departamento de Servicios Escolares	X			2020		1	1	X			X		59
SEER/10.1/012/2020	Dirección de Investigación Educativa	X			2020		1	1	X			X		65
SEER/10.1/013/2020	Sistema de Gestión de la Calidad	X			2020		1	1	X			X		59
SEER/10.1/014/2020	Eventos de Aniversario	X			2020		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zaira del Rocío Hernández Navarro, Auxiliar Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Jesús Alberto Leyva Ortiz, Dir. Servicios Administrativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Servicios Administrativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la docencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.8/001/2020	Constancias dedicación a la docencia (Cargo Institucional, comisión													
	asignada, gestión de calidad, diseño de programas,													
	conducción de eventos académicos.)	X			2020		1	1	X			X		21

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zaira del Rocío Hernández Navarro, Auxiliar Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Jesús Alberto Leyva Ortiz, Dir. Servicios Administrativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Servicios Escolares
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		87
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		161
SEER/10.1/003/2019	Dirección Académica, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		51
SEER/10.1/004/2019	Control Escolar SEER, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		10
SEER/10.1/005/2019	Dirección de extensión educativa, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		13
SEER/10.1/006/2019	Dirección CICyT , Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2019	Inspección de Educación Superior, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		76
SEER/10.1/008/2020	Transparencia, Ciclo escolar 2019-2020	X			2019		1	1	X			X		34

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén W. Cervantes García, Jefa Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Servicios Escolares
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/007/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y													
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Primaria ciclo escolar 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	250
SEER/11.10/008/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y													
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Preescolar ciclo escolar 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	204
SEER/11.10/009/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y													
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Especial y Lic en Inclusión													
	Educativa Ciclo Escolar 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	122
SEER/11.10/010/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y													
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Física ciclo escolar 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	107
SEER/11.10/011/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de reg. y plan-													
	tas E.E.R. Lic. En Educación Sec. Español y Lic. En Enseñanza y Apren-													
	dizaje del Español en Educación Secundaria Ciclo Esc. 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	106

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén W. Cervantes García, Jefa Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Servicios Escolares
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/012/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y													
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Secundaria con esp en Matemáticas													
	y Lic. En Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas en Educación													
	Secundaria Ciclo Escolar 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	104
SEER/11.10/013/2019	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y													
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Sec. Inglés y Lic. En Enseñanza y													
	Lic. En enseñanza y aprendizaje del Inglés en Educación Secundaria													
	Ciclo escolar 2018-2019	X			2019	2020	1	5	X		X		X	111
SEER/11.10/014/2019	Actas de Acreditación y regularización Talleres deportivos													
	Ciclo escolar 2018-2019	X			2019	2019	1	5	X		X		X	142
SEER/11.10/015/2019	Registros de escolaridad Ciclo escolar 2018-2019	X			2019	2019	1	5	X		X		X	72
SEER/11.10/016/2019	Listas de asistencia Ciclo escolar 2019-2020	X			2019	2019	1	5	X		X		X	37
SEER/11.10/017/2019	Concentrado de calificaciones 1° periodo de evaluación													
	semestre impar ciclo escolar 2019-2020	X			2019	2019	1	5	X		X		X	316

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén W. Cervantes García, Jefa Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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 Servicios Escolares
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/018/2019	Concentrado de calificaciones 2° periodo de evaluación	X			2019	2020	1	5	X		X		X	321
	semestre impar ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/001/2020	Concentrado de calificaciones 3° periodo de evaluación	X			2020		1	5	X		X		X	315
	semestre impar ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/002/2020	Concentrado de calificaciones 4° periodo de evaluación	X			2020		1	5	X		X		X	210
	semestre impar ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/003/2020	Concentrado de calificaciones 1° periodo de evaluación	X			2020		1	5	X		X		X	106

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén W. Cervantes García, Jefa Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia varia a Control Escolar e Inspección del SEER.	X			2020		1	1	X			X		126
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia Interna de Control Escolar BECENE.	X			2020		1	1	X			X		72
SEER/10.1/003/2020	Correspondencia de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María del Carmen Aguilar Zermeño, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.12/001/2020	Proceso de Exámenes Profesionales en el mes de febrero 2020	X			2020		1	5	X		X		X	183
SEER/11.12/002/2020	Proceso de Exámenes Profesionales en el mes de julio 2020, Propues-													
	tas de Asesores, Anexo 1. Nombramiento (Tesis), Nombramiento Infor-													
	me y Portafolio y Plan de Actividades del ciclo escolar 2019-2020.	X			2020		1	5	X		X		X	96
SEER/11.12/003/2020	Relación de Asesores, Solicitud de asignación de lectores (electrónico)													
	Calendarización, Nombramiento (1), Incidencias y Actas de Dictamina-													
	ción haciendo mención que estas actas se encuentran en la herramien-													
	ta de Drive en el correo de titulación@becenes lp.edu.mx.	X			2020		1	5	X		X		X	286
SSER/11.12/004/2020	Actas de Examen Profesional impresas electrónicamente.	X			2020		1	5	X		X		X	369
SEER/11.12/005/2020	Relación de Pago al Examen Profesional, Dictamen, Indicaciones Grales.													
	y Nombramiento (2)	X			2020		1	5	X		X		X	398
SEER/11.12/006/2020	Calendarización de enterados, Relación de documentos enviados al													
	Cicyt, Directorio, Constancias de la realización del Examen Profesional.	X			2020		1	5	X		X		X	255
SEER/11.12/007/2020	Encuadernado de Actas de Examen Profesional Originales de todas													
	las licenciaturas.	X			2020		1	5	X		X		X	180

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María del Carmen Aguilar Zermeño, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-diciembre 2020

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)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.12/008/2020	Exámenes Profesionales a realizarse en el mes de diciembre del 2020.													
	Cartas enviadas a los posibles sustentantes por correo electrónico,													
	Solicitud de asignación de lectores y Nombramientos en la Fase de dic-													
	taminación (1).	X			2020		1	5	X		X		X	395

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María del Carmen Aguilar Zermeño, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-diciembre 2020

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:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la docencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.8/001/2020	Constancias dedicación a la Docencia (Comisión asignada, dictaminador													
	y jurado en examen profesional).	X			2020		1	1	X			X		143

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María del Carmen Aguilar Zermeño, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2019	Estadística Estatal y Federal 1/2	x			2019	2020	1	5	x		X		x	324
SEER/11.5/002/2019	Estadística Estatal y Federal 2/2	x			2019	2020	1	5	x		X		x	323

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Blas Alberto Cabrera Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz, Director Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre - 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2020	Control de Mobiliario y Equipo 1 / 2	X			2020	2020	3	1	x			x		284
SEER/5.3/001/2020	Control de Mobiliario y Equipo 2 / 2	x			2020	2020	3	1	x			x		284

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.7 Capacitación y/o actualización académica

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/01/2020	Comunicación CICYT BECENE	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/02/2020	Comunicación Dirección Docencia	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/03/2020	Comunicación Dirección Extensión Educativa	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/04/2020	Dirección general BECENE	X			2020		1	1	X			X		48
SEER/10.1/05/2020	Dirección de posgrado BECENE	X			2020		1	1	X			X		76
SEER/10.1/06/2020	Sistema Educativo Estatal Regular	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/07/2020	Departamento de Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Alicia Magaña Gonzalez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra.Élida Godina Belmares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2020

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.7 Capacitación y/o actualización académica

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.8/01/2020	15.1.8 Dedicación a la Docencia	X			2020		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Alicia Magaña Gonzalez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra.Élida Godina Belmares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero- diciembre 2020.

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.8/01/1997	Libro contable, Octubre 1997 abril 2000	x		x	1997	2000	5	5	X		X	x		50
SEER/4.8/02/2000	Libro contable, mayo 2000 junio 2004	x		x	2000	2004	5	5	X		X	x		98
SEER/4.8/03/2004	Libro contable, julio 2004 mayo 2009	x		x	2004	2009	5	5	X		X	x		97
SEER/4.8/04/2009	Libro contable, junio 2009 febrero 2018	x		x	2009	2018	5	5	X		X	x		147
SEER/4.8/05/2018	Libro contable, marzo 2018	x		x	2018		5	5	X		X	x		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - diciembre 2020.

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
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/01/2020	Estados de cuenta de la cuenta posgrado becene enero-diciebre 2020	x		x	2020		3	7	x		x	x		36
SEER/4.13/02/2020	Conciliaciones bancarias posgrado enero-diciembre 2020	x		x	2020		3	7	x		x	x		13
SEER/4.13/03/2020	Pólizas de cheque enero 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		92
SEER/4.13/04/2020	Pólizas de cheque febrero 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		246
SEER/4.13/05/2020	Pólizas de cheque marzo 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		85
SEER/4.13/06/2020	Pólizas de cheque abril 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		22
SEER/4.13/07/2020	Pólizas de cheque mayo 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		18
SEER/4.13/08/2020	Pólizas de cheque junio 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		18
SEER/4.13/09/2020	Pólizas de cheque julio 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		59
SEER/4.13/10/2020	Pólizas de cheque agosto 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		9
SEER/4.13/11/2020	Pólizas de cheque septiembre 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		158
SEER/4.13/12/2020	Pólizas de cheque octubre 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		72
SEER/4.13/13/2020	Pólizas de cheque noviembre 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		
SEER/4.13/14/2020	Pólizas de cheque diciembre 2020	x		x	2020		3	7	X		x	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Apoyo Administrativo del Posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	Centro de Información Científica y Tecológica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados financieros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/001/2020	Póliza de cheques del mes de enero	X		X	2020		3	7	X		X	X		15
SEER/4.13/002/2020	Póliza de cheques del mes de febrero	X		X	2020		3	7	X		X	X		19
SEER/4.13/003/2020	Póliza de cheques del mes de marzo	X		X	2020		3	7	X		X	X		12
SEER/4.13/004/2020	Póliza de cheques del mes de abril	X		X	2020		3	7	X		X	X		12
SEER/4.13/005/2020	Póliza de cheques del mes de mayo	X		X	2020		3	7	X		X	X		12
SEER/4.13/006/2020	Póliza de cheques del mes de junio	X		X	2020		3	7	X		X	X		15
SEER/4.13/007/2020	Póliza de cheques del mes de julio	X		X	2020		3	7	X		X	X		18
SEER/4.13/008/2020	Póliza de cheques del mes de agosto	X		X	2020		3	7	X		X	X		36
SEER/4.13/009/2020	Póliza de cheques del mes de septiembre	X		X	2020		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/010/2020	Póliza de cheques del mes de octubre	X		X	2020		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/011/2020	Póliza de cheques del mes de noviembre	X		X	2020		3	7	X		X	X		46
SEER/4.13/012/2020	Póliza de cheques del mes de diciembre	X		X	2020		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/013/2020	Póliza de ingresos del mes de enero	X		X	2020		3	7	X		X	X		33
SEER/4.13/014/2020	Póliza de ingresos del mes de febrero	X		X	2020		3	7	X		X	X		33
SEER/4.13/015/2020	Póliza de ingresos del mes de marzo	X		X	2020		3	7	X		X	X		33

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Marìa Gabriela Gonzàlez Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra del Rocìo Rosgtro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	Centro de Información Científica y Tecnólogica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados financieros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/016/2020	Póliza de ingreso del mes de abril	X		X	2020		3	7	X		X	X		33
SEER/4.13/017/2020	Póliza de ingreso del mes de mayo	X		X	2020		3	7	X		X	X		79
SEER/4.13/018/2020	Póliza de ingreso del mes de junio	X		X	2020		3	7	X		X	X		11
SEER/4.13/019/2020	Póliza de ingreso del mes de julio	X		X	2020		3	7	X		X	X		17
SEER/4.13/020/2020	Póliza de ingreso del mes de agosto	X		X	2020		3	7	X		X	X		12
SEER/4.13/0021/2020	Póliza de ingreso del mes de septiembre	X		X	2020		3	7	X		X	X		67
SEER/4.13/022/2020	Póliza de ingreso del mes de octubre	X		X	2020		3	7	X		X	X		24
SEER/4.13/023/2020	Póliza de ingreso del mes de noviembre	X		X	2020		3	7	X		X	X		18
SEER/4.13/024/2020	Póliza de ingreso del mes de diciembre	X		X	2020		3	7	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gabriela González Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra Del Rocio Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	Centro de Información Científica y Tecológica CICYT
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE		VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección general	X			2020		1	1	X			X		46
SEER/10.1/002/2020	Comisiones institucionales	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/003/2020	Dirección CICYT	X			2020		1	1	X					42
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Idiomas	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/005/2020	Coordinación de servicios tecnológicos	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/006/2020	Dirección administrativa	X			2020		1	1	X			X		45
SEER/10.1/007/2020	Dirección académica	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/008/2020	Posgrado	X			2020		1	1	X			X		24
SEER/10.1/009/2020	Directores de área	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/010/2020	Recursos materiales	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/011/2020	Extensión educativa	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/012/2020	Rcepción de bibliografía	X			2020		1	1	X			X		64
SEER/10.1/013/2020	Personal CICYT	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/014/2020	Personal docente	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/015/2020	Dirección de investigación educativa	X			2020		1		X			X		8

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Marìa Gabriela Gonzàlez Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra Del Rocio Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | Sistema Educativo Estatal Regular

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	Centro de Información Científica y Tecnológica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2020	Personal CICYT	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/017/2020	Personal docente	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/018/2020	Dirección de extensión educativa	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/019/2020	Recursos humanos	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gabriela González Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra Del Rocío Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2020

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:	Centro de Información Científica y Tecológica CICYT
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la Docencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.1.8/001/2020	Constancias dedicación a la docencia,													
	(Cargo institucional, comisón asignada y gestión de calidad)	X			2020		1	1	X			X		176

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gabriela González Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Alejandra Del Rocío Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020