



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.2 Decretos												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1,2/001/2021	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	X	X		2021		DV	1	X		X			9

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/1,5/001/2021	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SEER	X	X		2021		DV	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 <u>Opción de Plazos de Conservación</u> 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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.3 Estímulos y recompensas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4,3/001/2021	PREMIOS MUNICIPALES Y ESTATALES EDUCACIÓN FÍSICA Y CULTURA	X	X		2021		3	7	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 <u>Opción de Plazos de Conservación</u> 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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/4,15/001/2020	VIATICOS BIBLIOTECAS Y BECAS	X		X	2020		3	7	X			X		3

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/5,4/001/2020	MATERIAL DE OFICINA DCyDE	X		X	2020		1	1	X			X		21
SEER/5,4/002/2021	MATERIAL DE OFICINA DEPARTAMENTOS	X		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

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
SERIE DOCUMENTAL:		9.1 Disposiciones en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9,1/001/2020	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X			2020		DV	1	X			X		70
SEER/9,1/002/2020	DATOS PERSONALES	X			2020		DV	1	X			X		12

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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	ENTREGA RECEPCIÓN	X			2020		1	1	X			X		147
SEER/10,1/002/2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X			2021		1	1	X			X		4
SEER/10,1/003/2021	PLANIFICADOR	X			2021		1	1	X			X		11
SEER/10,1/004/2020	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X			2020		1	1	X			X		61
SEER/10,1/005/2021	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2021		1	1	X			X		10
SEER/10,1/006/2020	COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INST. (COCODI)	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10,1/007/2020	DECLARACIÓN PATRIMONIAL	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10,1/008/2021	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	X			2021		1	1	X			X		3
SEER/10,1/009/2020	PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (PEIE)	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10,1/010/2021	SOLICITUDES Y CURRÍCULUM DE MAESTROS PARA ESCUELAS	X			2021		1	1	X			X		7
SEER/10,1/011/2021	DEPARTAMENTO DE CULTURA	X			2021		1	1	X			X		0
SEER/10,1/012/2021	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS Y BECAS	X			2021		1	1	X			X		165
SEER/10,1/013/2021	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2021		1	1	X			X		62
SEER/10,1/014/2021	DEPTO. EDUC. FISICA DE EDUC. MEDIA TERM Y MED SUPERIOR	X			2021		1	1	X			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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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	ESCUELA DE ORATORIA Y DECLAMACIÓN	X			2020		1	1	X			X		89
SEER/10,1/016/2020	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10,1/017/2021	DIRECCIÓN GENERAL	X			2021		1	1	X			X		240
SEER/10,1/018/2021	DIRECCIÓN DE CCULTURA	X			2021		1	1	X			X		30
SEER/10,1/019/2021	DIRECCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2021		1	1	X			X		28
SEER/10,1/020/2021	DIRECCIÓN SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2021		1	1	X			X		7
SEER/10,1/021/2021	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	X			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

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/11,5/001/2021	ESTADISTICA	X			2021		1	5	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/14,1/001/2021	FESTIVIDADES DÍA DE MUERTOS	X			2021		2	2	X			X		33
SEER/14,1/002/2021	CONCURSO DE ORATORIA Y DECLAMACIÓN	X			2021		2	2	X			X		4
SEER/14,1/003/2021	CEREMONIA DESFILE 20 DE NOVIEMBRE	X			2021		2	2	X			X		19
SEER/14,1/004/2021	GIMNASIO AUDITORIO "RAFAEL TURRUBIARTES MACIAS"	X			2021		2	2	X			X		59
SEER/14,1/005/2021	ATLETISMO	X			2021		2	2	X			X		36
SEER/14,1/006/2021	JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES PRIMARIA	X			2021		2	2	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

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/14,27001/2021	CONVOCATORIA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE BÁSICA	X			2021		DV	2	X			X		33
SEER/14,2/002/2021	CONVOCATORIAS CULTURA	X			2021		DV	2	X			X		31
SEER/14,2/003/2020	CONVOCATORIAS EDUC. FÍSICA DE EDUC. MED TERM Y MED SUP	X			2021		DV	2	X			X		55
SEER/14,2/004/2021	CONVOCATORIAS BANDA DE GUERRA	X			2021		DV	2	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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
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/5,4/001/2020	VALES DE RECURSOS MATERIALES	X		X	2020		1	1	X		X			32

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

José Juan Villegas Mascorro

Profr. José Agustín Farfán Lucio



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte 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/10,1/001/2020	Correspondencia Recibida	X		X	2020		1	1	X		X			75
SEER/10,1/002/2020	Memorandúms	X		X	2020		1	1	X		X			25
SEER/10,1/003/2020	Oficios	X		X	2020		1	1	X		X			45

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

VALIDÓ

José Juan Villegas Mascorro

Profr. José Agustín Farfán Lucio



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte 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/12,2/001/2020	CURSOS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA DE BÁSICA	X		X	2020		1	2	X		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

VALIDÓ

José Juan Villegas Mascorro

Profr. José Agustín Farfán Lucio

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte 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/14,1/001/2020	ESCUELA DE ATLETISMO	X		X	2020		2	2	X		X			45
SEER/14,1/001/2020	JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES ESCOLARES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA	X		X	2020		2	2	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

VALIDÓ

José Juan Villegas Mascorro

Profr. José Agustín Farfán Lucio



Período que se reporta

Enero 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y 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/10.1/0001/2021	Correspondencia Enviada y Recibida	x			2021		1	1	x					3
SEER/10.1/0001/2021	Dirección General	x			2021		1	1	x					48
SEER/10.1/0002/2021	Dirección de Servicios Educativos	x			2021		1	1	x					17
SEER/10.1/003/2021-22	Departamento de Educación Media Superior	x			2021		1	1	x					15
SEER/10.1/0004/2021	Departamento de Educación Media Terminal	x			2021		1	1	x					1
SEER/10.1/0005/2021	Departamento de Cultura y Deporte Escolar	x			2021		1	1	x					43
SEER/10.1/0006/2021	Dirección de Servicios Administrativos	x			2021		1	1	x					20
SEER/10.1/0007/2021	Departamento de Edu. Física y Deporte del NMT y NMS	x			2021		1	1	x					19
SEER/10.1/0008/2021	Departamento de Planeación y Evaluación	x			2021		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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta: Enero 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y 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/11.8/2021-22	Manual de Organización del Departamento	x			2021		DV	5	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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta: Enero 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior												
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/14.2/001/2021-22	Convocatorias y Concursos Escolares	x			2021		5	5	x			x		4
SEER/14.2/001/2021-22	Convocatorias Ligas Deportivas	x			2021		5	5	x			x		0
SEER/14.2/002/2021-22	Convocatorias CONADEMS	x			2021		5	5	x			x		0
SEER/14.2/003/2021-22	Convocatorias Culturales	x			2021		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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Cultura												
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/5.3/0001/2021	Recursos materiales control de mobiliario y equipo	X			2021	2022	3	1	X			X		8
SEER/5.3/0002/2021	Recursos materiales- vales de salida y materiales y suministros equipo	X			2021	2022	3	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

Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.1 Disposiciones en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.1/001/2021	Transparencia y Protección de Datos	X			2021	2022	DV	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
 Areli García Zúñiga, Administrativo

VALIDÓ
 PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta: Enero 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/10.1/001/2021	Correspondencia de Entrada	X			2021	2022	1	1	X			X		81
SEER/10.1/002/2021	Correspondencia de Salida	X			2021	2022	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
Areli García Zúñiga, Administrativo

VALIDÓ
PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/10.2/0001/2021	Control de Riesgos	X			2021	2022	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
Areli García Zúñiga, Administrativo

VALIDÓ
PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/11.8/0001/2021	Manual de Organización	X			2021	2022	DV	5	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

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/11.9/0001/2021	Manual de Procedimientos	X			2021	2022	DV	5	X				X	165

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
 Areli García Zúñiga, Administrativo

 Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
 PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

 Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.14 Consejo Técnico Consultivo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.14/001/2021	Consejos Técnicos Consultivo	X			2021	2022	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

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/12.2/001/2021	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2021	2022	1	2	X			X		24
SEER/12.2/002/2021	Academias	X			2021	2022	1	2	X			X		42
SEER/12.2/003/2021	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2021	2022	1	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

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura													
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/14.1/0001/2021	XXV Concurso de Declamación	X			2021	2022	2	2	X			X		12
SEER/14.1/0002/2021	XXV Demostración de Altares de Muertos	X			2021	2022	2	2	X			X		20
SEER/14.1/0003/2021	Xantolo Potosino	X			2021	2022	2	2	X			X		3
SEER/14.1/0004/2021	Concierto Navideño	X			2021	2022	2	2	X			X		124
SEER/14.1/0005/2021	XXV Concurso de Orotaria	X			2021	2022	2	2	X			X		9
SEER/14.1/0006/2021	Concurso de Expresion Literaria	X			2021	2022	2	2	X			X		17
SEER/14.1/0012/2021	Caravana Navideña	X			2021	2022	2	2	X			X		64
SEER/14.1/0013/2021	Concursos Externos	X			2021	2022	2	2	X			X		3
SEER/14.1/0014/2021	Encendido del Árbol Navideño	X			2021	2022	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

Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 2022
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/14.2/0001/2021	Convocatorias Concursos ****	X			2021	2022	DV	2	X			X		41
SEER/14.2/0002/2021	Convocarias Externas	X			2021	2022	DV	2	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
PROFRA. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta: ENERO-DECIEMBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS Y BECAS
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/10.1/01/2021	OFICIOS RECIBIDOS (Dirección General)	X			2021		X		X			X		38
SEER/10.1/02/2021	OFICIOS ENVIADOS (Dirección General)	x			2021		X		X			X		11
SEER/10.1/03/2021	OFICIOS RECIBIDOS (Dirección de Cultura y Deporte Escolar)	X			2021		X		X			X		79
SEER/10.1/04/2021	OFICIOS ENVIADOS (Dirección de Cultura y Deporte Escolar)	X			2021		X		X			X		10
SEER/10.1/05/2021	OFICIOS RECIBIDOS (Dirección de Planeación y Evaluación)	X			2021		X		X			X		5
SEER/10.1/06/2021	OFICIOS ENVIADOS (Dirección de Planeación y Evaluación)	X			2021		X		X			X		9
SEER/10.1/07/2021	OFICIOS RECIBIDOS (Dirección de Servicios Administrativos)	X			2021		X		X			X		8
SEER/10.1/08/2021	OFICIOS ENVIADOS (Dirección de Servicios Educativos)	X			2021		X		X			X		15
SEER/10.1/09/2021	OFICIOS ENVIADOS (SEGE)	X			2021		X		X			X		4
SEER/10.1/10/2021	MEMORÁNDUM RECIBIDOS (DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE E.)	X			2021		X		X			X		1
SEER/10.1/11/2021	MEMORÁNDUM ENVIADOS (DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE E.)	X			2021		X		X			X		7
SEER/10.1/12/2021	MEMORÁNDUM ENVIADOS (DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMION .)	X			2021		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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

ALMA VERÓNICA RAMÍREZ ACOSTA (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta ENERO-DECIEMBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS Y BECAS
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/14.3/01/2021	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS (DOC. RECIBIDOS)	X			2021		X		X			X		7
SEER/14.3/02/2021	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS (DOC. ENVIADOS)	X			2021		X		X			X		24
SEER/14.3/03/2021	ZONA CENTRO (DOC. ENVIADOS)	X			2021		X		X			X		14
SEER/14.3/04/2021	ZONA HUASTECA (DOC. ENVIADOS)	X			2021		X		X			X		6
SEER/14.3/05/2021	ZONA ALTIPLANO (DOC. ENVIADOS)	X			2021		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	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino Final B: Baja AH: Archivo Histórico
---	---	---	--

ELABORÓ
ALMA VERÓNICA RAMÍREZ ACOSTA (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta ENERO-DCIEMBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS Y BECAS												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.4 Supervisión Becas (colegios 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/14.4/001/2021	REPORTE DE FINAL BECAS DE COL. PARTICULAR (FORMA DIGITAL)	X			20-21		X		X			X		500
SEER/14.4/501/2021	REPORTE DE ESCUELAS PARTICULARES	X			20-21		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	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino Final B: Baja AH: Archivo Histórico
---	---	---	--

ELABORÓ
ALMA VERÓNICA RAMÍREZ ACOSTA (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta

Enero - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
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	Concurso de Oratoria	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/002/2020	Concurso de oratoria	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/003/2020	Convocatorias	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Recursos Materiales	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Cultura y Deporte escolar	x			2020		1	1	x			x		98
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/008/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/009/2020	Guía Simpla de archivo	x			2020		1	1	x			x		28
SEER/10.1/010/2020	Inventario documental de archivo de trámite	x			2020		1	1	x			x		51
SEER/10.1/011/2020	Formato de Transferencia de datos personales	x			2020		1	1	x			x		10
SEER/10.1/012/2020	Control Interno	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

Griselda Briones Ortiz, responsable de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta Enero - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
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/11.5/001/2021	Estadística	x					1	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

Griselda Briones Ortiz, responsable de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta Enero - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.6 Informe de gobierno												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.6/001/2021	Informe de gobierno	x			2021		6	4	x			x		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental	Plazos de Conservación	Clasificación de la Información	Destino Final
A: Administrativo	AT: Archivo de Trámite	P: Pública	B: Baja
L: Legal	AC: Archivo de Concentración	R: Reservada	AH: Archivo Histórico
F/C: Fiscal / Contable	Opción de Plazos de Conservación	C: Confidencial	

DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado

ELABORÓ

Griselda Briones Ortiz, responsable de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta Enero - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
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/12.1/001/2017	Informe laboral	x			2017	2018	4	6	x			x		109
SEER/12.1/002/2018	Informe laboral	x			2018	2019	4	6	x			x		76
SEER/12.1/003/2019	Informe laboral	x			2019	2020	4	6	x			x		73
SEER/12.1/004/2021	Informe laboral	x			2020	2021	4	6	x			x		48
SEER/12.1/005/2020	Informe laboral	x			2021		4	6	x			x		63

ABREVIATURAS: Valoración Documental Plazos de Conservación Clasificación de la Información Destino Final

SEER/14.5/002/2017	Antología discursos carpeta 4	x			2017		3	4	x			x		77
SEER/14.5/002/2017	Antología discursos carpeta 5	x			2017		3	4	x			x		57
SEER/14.5/003/2017	Consejos para declamar	x			2017		3	4	x			x		7
SEER/14.5/004/2017	Consejos de oratoria	x			2017		3	4	x			x		11
SEER/14.5/005/2017	Formato de ficha alumno	x			2017		3	4	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

Griselda Briones Ortiz, responsable de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
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/14.5/006/2017	Formatos de evaluación oratoria y declamación	x			2017		3	4	x			x		3
SEER/14.5/007/2017	Listado de escuelas a impartir talleres	x			2017		3	4	x			x		12
SEER/14.5/008/2017	Material del taller de declamación	x			2017		3	4	x			x		71
SEER/14.5/009/2017	Material del taller de oratoria	x			2017		3	4	x			x		219
SEER/14.5/010/2017	Triptico	x			2017		3	4	x			x		9
SEER/14.5/011/2017	Un día de oratoria	x			2017		3	4	x			x		39
SEER/14.5/012/2017	Poemas de fin de ciclo escolar	x			2017		3	4	x			x		21

SEER/14.5/013/2018	Ficha de evaluación concursos	x			2018		3	4	x			x		42
SEER/14.5/014/2018	Ficha de evaluación concursos carpeta No. 2	x			2018		3	4	x			x		53
SEER/14.5/015/2019	Lectura de comprensión	x			2019		3	4	x			x		11
SEER/14.5/016/2019	Foro de literatura	x			2019		3	4	x			x		5
SEER/14.5/017/2019	Datos Generales del indicador	x			2019		3	4	x			x		7
SEER/14.5/018/2018	Parlamento infantil	x			2018		3	4	x			x		186
SEER/14.5/019/2018	Manuel José Othón	x			2018		3	4	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

Griselda Briones Ortiz, responsable de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Escuela de Oratoria y Declamación													
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/14.5/020/2018	Hombres de Mañana	x			2018		3	4	x			x		28
SEER/14.5/021/2018	Lic. Adolfo López Mateos	x			2018		3	4	x			x		50
SEER/14.5/022/2018	Porfirio Vega Sánchez	x			2018		3	4	x			x		20
SEER/14.5/023/2019	Primo Feliciano Velázquez	x			2019		3	4	x			x		29
SEER/14.5/024/2018	Profra. Justa Ledesma	x			2018		3	4	x			x		22

SEER/14.5/025/2019	Tlacaélel	x			2019		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

Griselda Briones Ortiz, responsable de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma