



Período que se reporta	Enero a Diciembre de 2025
------------------------	---------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos													
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/10.1/0001/2025	Carrera Administrativa	X			2025	DV	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0002/2025	Dirección General	X			2025	DV	1	1	X			X		66
SEER/10.1/0003/2025	Educación Med. Terminal, Med. Superior y Superior	X			2025	DV	1	1	X			X		12
SEER/10.1/0004/202	Departamento de Recursos Humanos	X			2025	DV	1	1	X			X		36
SEER/10.1/0005/2025	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2025	DV	1	1	X			X		46
SEER/10.1/0006/2025	Minutario	X			2025	DV	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0007/2025	Oficialía Mayor	X			2025	DV	1	1	X			X		32
SEER/10.1/0008/2025	Permisos Estatales y Municipales (Docentes)	X			2025	DV	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0009/2025	Promociones	X			2025	DV	1	1	X			X		40
SEER/10.1/0010/2025	Reunión de Consejo Técnico Consultivo	X			2025	DV	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0011/2025	Secretaría de Finanzas	X			2025	DV	1	1	X			X		27
SEER/10.1/0012/2025	SNTE-SECCIÓN 52	X			2025	DV	1	1	X			X		12
SEER/10.1/0013/2025	U.T.-S.E.E.R.	X			2025	DV	1	1	X			X		24
SEER/10.1/0014/2025	Varios (OFICIOS)	X			2025	DV	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

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Alejandro Salazar Nevárez. Director Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero a Diciembre de 2025
------------------------	---------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos													
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/10.1/0015/2025	Departamento de Recursos Materiales	X			2025	DV	1	1	X			X		12
SEER/10.1/0016/2025	Departamento de Recursos Financieros	X			2025	DV	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0017/2025	Dirección de Servicios Educativos	X			2025	DV	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0018/2025	Dirección de Servicios Administrativos	X			2025	DV	1	1	X			X		18
SEER/10.1/0020/2025	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2025	DV	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0021/2025	Circulares	x			2025	DV	1	1	X			X		19
SEER/10.1/0022/2025	Departamento de Archivo	x			2025	DV	1	1	X			X		21
SEER/10.1/0023/2025	Secretaría de Educación	x			2025	DV	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0024/2025	Vales	x			2025	DV	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0025/2025	Órgano Interno de Control	x			2025	DV	1	1	X			X		11
SEER/10.1/0026/2025	Manuales de Organización y Procedimientos	x			2025	DV	1	1	X			X		13
SEER/10.1/0027/2025	Presupuesto	x			2025	DV	1	1	X			X		15
SEER/10.1/0028/2025	BECENE	x			2025	DV	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

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Alejandro Salazar Nevárez. Director Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Humanos												
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	
SEER/3.2/00002/2004	Aboytes Galicia Liliana	X			2004		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/00004/2000	Acevedo Quezada Sandra Renata	X			2000		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/00005/2005	Acevedo Ramirez Teodora	X			2005		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/00006/2009	Acosta Alonso Moises	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/00007/2009	Acosta Arellano Aida Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/00008/2007	Acosta Cervantes Jose Jaime	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/00010/2013	Acosta Espinosa Miguel Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/00013/2014	Acosta Flores Alfredo Maximiliano	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/00014/2011	Acosta Galindo Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/00015/2015	Acosta Galindo Maria Isabel	X			2015		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/00018/1992	Acosta Gutierrez Ma. Teresa	X			1992		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/00019/2007	Acosta Hernandez Genaro	X			2007		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/00020/1987	Acosta Leos Juan Francisco	X			1987		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/00021/1988	Acosta Leos Juan Gerardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		76

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Anabel Navarro Andrade, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

LTAIPSLP-Art.84_I-A.- *Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.*

Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: ***Inventarios Documentales A.***

REGISTRO DEL DOCUMENTO; Hipervínculos, criterios sustantivos de contenido o tablas.

- **Tamaño limitado a 1.8 MB por documento, SE RECOMIENDA COMPRIMIR LOS ARCHIVOS GRANDES.**

Cabe señalar que el documento generado **Inventario Documental A**, por el Departamento de Recursos Humanos, adscrito a la Dirección de Servicios Administrativos de este Sistema, contiene **471 páginas** en formato digital PDF, y que tiene un peso 14.9 MB, motivo por el cual solo se muestra la **página 1 y 471** del documento en mención.

No se omite indicar que, se utilizan herramientas de compresión para la optimización del mismo, para cualquier consulta en relación al inventario total, se pone a disposición para su consulta de manera electrónica o física en el área correspondiente y responsable de la publicación en las Plataformas de Transparencia Estatal y Nacional (PETS, PNT).

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Humanos												
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	
SEER/3.2/10588/2019	Venegas Machuca Ana Lucia	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10589/2022	Vera Espinosa Diana Estefania	X			2022		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10592/2021	Villa Barron Hugo Ernesto	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10594/2021	Villanueva Ferrer Zaida Veronica	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10596/2022	Waldo Larraga Aide Monserrat	X			2022		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10597/2019	Yañez Reynaga Sarahi Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10602/2022	Zamora Morales Cristina Edith	X			2022		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10603/2023	Zaragoza Vargas Nancy Fabiola	X			2023		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10604/2020	Zavala Cruz Juan Carlos	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10609/2018	Zermeño Martinez Lorena	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10610/2019	Zuñiga Gamez Giovana Noemi	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/10611/2014	Zuñiga Lara Rita Maria	X			2014		DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	X		X	X		
		X					DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Anabel Navarro Andrade, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Diciembre 2025
------------------------	----------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Archivo													
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/10.1/0001/2025	Dirección General	X			2025		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0002/2025	Incidencias	X			2025		1	1	X			X		100
SEER/10.1/0003/2025	Dirección de Servicios Administrativos	X			2025		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0004/2025	Listado de Movimientos de Personal	X			2025		1	1	X			X		129
SEER/10.1/0005/2025	Incorporaciones, Ratificaciones y Bajas	X			2025		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0006/2025	Departamento de Recursos Humanos	X			2025		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0007/2025	Premiaciones	X			2025		1	1	X			X		58
SEER/10.1/0008/2025	Transparencia	X			2025		1	1	X			X		58
SEER/10.1/0009/2025	Departamento de Recursos Materiales	X			2025		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0010/2025	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2025		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0011/2025	Departamento de Informática	X			2025		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0012/2025	COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional)	X			2025		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0013/2025	Órgano Interno de Control	X			2025		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0014/2025	Dirección de Servicios Educativos	X			2025		1	1	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

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Archivo												
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/10.2/0001/2025	Informes trimestrales "Coordinación de Archivos"	X			2025		4	3	X			X	X	40
SEER/10.2/0002/2025	Informes trimestrales "Grupo Interdisciplinario de Archivos"	X			2025		4	3	X			X	X	20
SEER/10.2/0003/2025	Inconsistencia (PETS)	X			2025		4	3	X			X	X	11
SEER/10.2/0004/2025	Responsable de Archivo de Trámite	X			2025		4	3	X			X	X	10
SEER/10.2/0005/2025	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	X			2025		4	3	X			X	X	119
SEER/10.2/0006/2025	Coordinación de Archivos	X			2025		4	3	X			X	X	19
SEER/10.2/0007/2025	Actas del Grupo Interdisciplinario de Archivos	X			2025		4	3	X			X	X	6
SEER/10.2/0008/2025	CONALITEC (Recicla para Leer)	X			2025		4	3	X			X	X	29
SEER/10.2/0009/2025	Transferencia Primaria	X			2025		4	3	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

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.1 Nómina de pago 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	
SEER/4.1/0001/2025	Lista de Cheques Enero	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		24
SEER/4.1/0002/2025	Complementaria Enero	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		3
SEER/4.1/0003/2025	Lista de Cheques Febrero	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		24
SEER/4.1/0004/2025	Complementaria Febrero	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		9
SEER/4.1/0005/2025	Lista de Cheques Marzo	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		23
SEER/4.1/0006/2025	Complementaria Marzo	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		7
SEER/4.1/0007/2025	Lista de Cheques Abril	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		24
SEER/4.1/0008/2025	Complementaria Abril	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		9
SEER/4.1/0009/2025	Lista de Cheques Mayo	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		12
SEER/4.1/0010/2025	Complementaria Mayo	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		4
SEER/4.1/0011/2025	Lista de Cheques Junio	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		24
SEER/4.1/0012/2025	Complementaria Junio	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		3
SEER/4.1/0013/2025	Lista de Cheques Julio	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		17
SEER/4.1/0014/2025	Complementaria Julio	X		X	2025	2025	2	8	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.1 Nómina de pago 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	
SEER/4.1/00015/2025	Lista de Cheques Agosto	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		24
SEER/4.1/00016/2025	Lista de Cheques Septiembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		30
SEER/4.1/00017/2025	Complementaria Septiembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		3
SEER/4.1/00018/2025	Lista de Cheques Octubre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		20
SEER/4.1/00019/2025	Complementaria Octubre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		3
SEER/4.1/00020/2025	Lista de Cheques Noviembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		22
SEER/4.1/00021/2025	Complementaria Noviembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		4
SEER/4.1/00022/2025	Lista de Cheques Diciembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		22
SEER/4.1/00023/2025	Complementaria Diciembre	X		X	2025	2025	2	8	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.2 Prestaciones en materia económica												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.2/0001/2025	Nómina BBVA Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		10
SEER/4.2/0002/2025	Nómina BBVA Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		47
SEER/4.2/0003/2025	Prestación de lentes Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		83
SEER/4.2/0004/2025	Nómina BBVA Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		5
SEER/4.2/0005/2025	Prestación de lentes Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		17
SEER/4.2/0006/2025	Nómina BBVA Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		17
SEER/4.2/0007/2025	Prestación de lentes Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/4.3/0001/2025	Maestro Jubilado	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		23
SEER/4.3/0002/2025	Estímulo Educadoras	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.5 Movimientos de presupuesto (transferencias y ampliaciones)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.5/0001/2025	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Enero	X		X	2025	2025	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0001/2025	Ordenes de Pago de subsidios	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		492
SEER/4.6/0002/2025	Esc. Normal del Estado	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0003/2025	Prep. Francisco Martinez de la Vega	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0004/2025	Prep. Gral. Mariano Arista	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0005/2025	Prep. Hermanos Infante	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0006/2025	Prep. Jose Antonio Pérez López	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0007/2025	Prep. Lic. Antonio Rocha Cordero	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0008/2025	Prep. Lic. Ernesto Baez Lozano	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0009/2025	Prep. Lic. Jesus Silva Herzog	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0010/2025	Prep. Magdaleno Hernández García	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0011/2025	Prep. Candelaria Sánchez Saldaña	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0012/2025	Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortés	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0013/2025	Prep. Profr. Amador Turrubiarres Ferretiz	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0014/2025	Prep. Profr. Antonio Tristán Alvarez	X		X	2025	2025	5	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0015/2025	Prep. Profr. Gabriel Turrubiartes Macías	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0016/2025	Prep. Profr. Gonzalo Gavidia Martínez	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0017/2025	Prep. Profr. Jesús R. Alderete	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0018/2025	Prep. Profr. José Cesar Cruz Sandoval	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0019/2025	Prep. Profr. José Juárez Barbosa	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0020/2025	Prep. Profr. Pedro Vallejo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0021/2025	Prep. Progreso	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0022/2025	Prep. Rafael Nieto Compeán	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0023/2025	Prep. Soldado Damian Carmona	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0024/2025	Prep. Tezontla	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0025/2025	Prep. Tomás Miranda Leura	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0026/2025	Casa Hogar del Maestro Jubilado	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0027/2025	Central de Abastos de la Secc. 52	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		0
SEER/4.6/0028/2025	Centro Social y Cultural Huelguiditas de 1931	X		X	2025	2025	5	5	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0029/2025	Prep. Cap. José Feliciano Torres Pelaez	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0030/2025	Prep. Dionisio Zavala Almendarez	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0031/2025	Prep. Florencio Salazar Martínez	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0032/2025	Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0033/2025	Prep. J. José Ortiz Mazo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0034/2025	Prep. León García	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0035/2025	Prep. Profr. Celestino Sánchez Cervantes	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0036/2025	Prep. Profr. J. Natividad Sánchez	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0037/2025	Prep. Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0038/2025	Prep. Profr. Juan Moreno Cortés	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0039/2025	Prep. Profr. Librado Rivera	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0040/2025	Prep. Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0041/2025	Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0042/2025	Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos	X		X	2025	2025	5	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0043/2025	Prep. Profr. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0044/2025	Prep. Profra. Celia Fernández Capetillo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0045/2025	Prep. Profr. Celia Lechón Noyola	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0046/2025	Prep. Profra. Gregoria García Barrón	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0047/2025	Prep. Profra. Macedonia Loera Hernández	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		24
SEER/4.6/0048/2025	Prep. Profra. Margarita Cardenas de Rentería	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		12
SEER/4.6/0049/2025	Prep. Solidaridad	X		X	2025	2025	5	5	X		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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2025
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.7 Recursos propios del Nivel Medio Superior y Superior (compras)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.7/0001/2025	Autorizaciones Enero	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		59
SEER/4.7/0002/2025	Autorizaciones Febrero	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		201
SEER/4.7/0003/2025	Autorizaciones Marzo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		72
SEER/4.7/0004/2025	Autorizaciones Abril	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		46
SEER/4.7/0005/2025	Autorizaciones Mayo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		185
SEER/4.7/0006/2025	Autorizaciones Junio	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		190
SEER/4.7/0007/2025	Autorizaciones Julio	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		121
SEER/4.7/0008/2025	Autorizaciones Agosto	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		17
SEER/4.7/0009/2025	Autorizaciones Septiembre	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		90
SEER/4.7/0010/2025	Autorizaciones Octubre	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		114
SEER/4.7/0011/2025	Autorizaciones Noviembre	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		54
SEER/4.7/0012/2025	Autorizaciones Diciembre	X		X	2025	2025	5	5	X		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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.8 Revisión de 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/4.8/0001/2025	Libros contables Enero	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		54
SEER/4.8/0002/2025	Libros contables Febrero	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		44
SEER/4.8/0003/2025	Libros contables Marzo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		59
SEER/4.8/0004/2025	Libros contables Abril	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		52
SEER/4.8/0005/2025	Libros contables Mayo	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		70
SEER/4.8/0006/2025	Libros contables Junio	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		52
SEER/4.8/0007/2025	Libros contables Julio	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		34
SEER/4.8/0008/2025	Libros contables Septiembre	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		59
SEER/4.8/0009/2025	Libros contables Octubre	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		85
SEER/4.8/0010/2025	Libros contables Noviembre	X		X	2025	2025	5	5	X		X	X		108
SEER/4.8/0011/2025	Libros contables Diciembre	X		X	2025	2025	5	5	X		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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

Plazos de Conservación

Clasificación de la Información

Destino Final

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0001/2025	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		69
SEER/4.10/0002/2025	Póliza Cheque, Ingresos Propios Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		5
SEER/4.10/0003/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		43
SEER/4.10/0004/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		12
SEER/4.10/0005/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0006/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		40
SEER/4.10/0007/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Enero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		10
SEER/4.10/0008/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		21
SEER/4.10/0009/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		17
SEER/4.10/0010/2025	Póliza Diario, Fondo Revolvente Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0011/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		10
SEER/4.10/0012/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		3
SEER/4.10/0013/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0014/2025	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Febrero	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0015/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X			X		102
SEER/4.10/0016/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		38
SEER/4.10/0017/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		70
SEER/4.10/0018/2025	Poliza Diario, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		7
SEER/4.10/0019/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		7
SEER/4.10/0020/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		3
SEER/4.10/0021/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		3
SEER/4.10/0022/2025	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0023/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		95
SEER/4.10/0024/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Abril	X		X	2025	2025	3	7	X			X		14
SEER/4.10/0025/2025	Poliza Diario, Fondo Revolvente Abril	X		X	2025	2025	3	7	X			X		3
SEER/4.10/0026/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2025	2025	3	7	X			X		5
SEER/4.10/0027/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0028/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0029/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		54
SEER/4.10/0030/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		28
SEER/4.10/0031/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		51
SEER/4.10/0032/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		10
SEER/4.10/0033/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0034/2025	Poliza Diario, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X			X		166
SEER/4.10/0035/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		24
SEER/4.10/0036/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		45
SEER/4.10/0037/2025	Poliza Diario, Fondo Revolvente Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0038/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		17
SEER/4.10/0039/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		3
SEER/4.10/0040/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0041/2025	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Junio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		20
SEER/4.10/0042/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Junio	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0042/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		16
SEER/4.10/0043/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		89
SEER/4.10/0044/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		13
SEER/4.10/0045/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0046/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0047/2025	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		26
SEER/4.10/0048/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Julio	X		X	2025	2025	3	7	X			X		32
SEER/4.10/0049/2025	Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0050/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		7
SEER/4.10/0051/2025	Poliza Diario, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		1
SEER/4.10/0052/2025	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		3
SEER/4.10/0053/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0054/2025	Póliza Cheque, Ingresos Propios Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X			X		9
SEER/4.10/0055/2025	Póliza Ingreso, Ingresos Propios Agosto	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0056/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		40
SEER/4.10/0057/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		25
SEER/4.10/0058/2025	Poliza Ingresos, Fondo Revolvente Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		10
SEER/4.10/0059/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		18
SEER/4.10/0060/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		6
SEER/4.10/0061/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0062/2025	Poliza Ingreso, Ingresos Propios Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		81
SEER/4.10/0063/2025	Poliza Diario, Ingresos Propios Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		55
SEER/4.10/0064/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		16
SEER/4.10/0065/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		2
SEER/4.10/0066/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		7
SEER/4.10/0067/2025	Poliza Ingreso, Ingresos Propios Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		75
SEER/4.10/0068/2025	Póliza Diario, Ingresos Propios Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		12
SEER/4.10/0069/2025	Poliza Ingresos, Fondo Revolvente Octubre	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0070/2025	Poliza Egresos, Fondo Revolvente Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		42
SEER/4.10/0071/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		23
SEER/4.10/0072/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		22
SEER/4.10/0073/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0074/2025	Poliza Ingresos, Ingresos Propios Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		88
SEER/4.10/0075/2025	Poliza Diario, Ingresos Propios Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		53
SEER/4.10/0076/2025	Poliza Cheque, Fondo Revolvente Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		12
SEER/4.10/0077/2025	Poliza Ingresos, Fondo Revolvente Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		6
SEER/4.10/0078/2025	Poliza Ingresos, Ingresos Propios Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		55
SEER/4.10/0079/2025	Poliza Diario, Ingresos Propios Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		15
SEER/4.10/0080/2025	Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		19
SEER/4.10/0081/2025	Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		6
SEER/4.10/0082/2025	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X			X		2
SEER/4.10/0083/2025	Poliza Ingresos, Fondo Revolvente Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) 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/4.10/0084/2025	Poliza Egresos, Fondo Revolvente Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.11 Eventos especiales (Día del Maestro, del Empleado Administrativo, 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/4.11/0001/2025	Premio Estatal Docente	X		X	2025		3	7	X		X	X		318
SEER/4.11/0002/2025	Estímulo 28 y 30 años Servicio Docente	X		X	2025		3	7	X		X	X		427
SEER/4.11/0003/2025	Estímulo 40 años Servicio Docente	X		X	2025		3	7	X		X	X		479
SEER/4.11/0004/2025	Día del Administrativo	X		X	2025		3	7	X		X	X		274

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/4.13/0001/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Enero	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0002/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		1
SEER/4.13/0003/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Enero	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0004/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		23
SEER/4.13/0005/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		1
SEER/4.13/0006/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Febrero	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0007/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		24
SEER/4.13/0008/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		1
SEER/4.13/0009/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Marzo	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0010/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Abril	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		24
SEER/4.13/0011/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0012/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Abril	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0013/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0014/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/4.13/0015/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Mayo	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0016/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Junio	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0017/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		1
SEER/4.13/0018/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Junio	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0019/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Junio	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		24
SEER/4.13/0020/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0021/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Junio	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		2
SEER/4.13/0022/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		24
SEER/4.13/0023/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0024/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Agosto	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0025/2025	Estados Financieros, Fondo Revolvente Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0026/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0027/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Septiembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0028/2025	Estados Financieros, Ingresos Propios Octubre	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/4.13/0029/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0030/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0031/2025	Estados Financieros,Ingresos Propios Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0032/2025	Estados Financieros,Fondo Revolvente Noviembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		22
SEER/4.13/0033/2025	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/0034/2025	Estados Financieros,Ingresos Propios Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0035/2025	Estados Financieros,Fondo Revolvente Diciembre	X		X	2025	2025	3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/4.15/0001/2025	Fondo Revolvente Mayo	X		X	2025		3	7	X			X		10
SEER/4.15/0002/2025	Fondo Revolvente Octubre	X		X	2025		3	7	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.16 Pago de derechos (supervisión y vigilancia)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.16/0001/2025	Recibos de Cobro Enero	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		286
SEER/4.16/0002/2025	Recibos de Cobro Febrero	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		332
SEER/4.16/0003/2025	Recibos de Cobro Marzo	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		260
SEER/4.16/0004/2025	Recibos de Cobro Abril	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		142
SEER/4.16/0005/2025	Recibos de Cobro Mayo	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		254
SEER/4.16/0006/2025	Recibos de Cobro Junio	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		273
SEER/4.16/0007/2025	Recibos de Cobro Julio	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		232
SEER/4.16/0008/2025	Recibos de Cobro Agosto	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		190
SEER/4.16/0009/2025	Recibos de Cobro Septiembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		454
SEER/4.16/0010/2025	Recibos de Cobro Octubre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		243
SEER/4.16/0011/2025	Recibos de Cobro Noviembre	X		X	2025	2025	2	8	X		X	X		231
SEER/4.16/0012/2025	Recibos de Cobro Diciembre	X		X	2025	2025	2	8	X		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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/10.1/0001/2025	Atención Ciudadana	X		X	2025	2025	1	1	X			X		9
SEER/10.1/0002/2025	Auditoría	X		X	2025	2025	1	1	X			X		74
SEER/10.1/0003/2025	Becene	X		X	2025	2025	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2025	Caja General y Reposición de cheques	X		X	2025	2025	1	1	X			X		41
SEER/10.1/0005/2025	Carrera Administrativa	X		X	2025	2025	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2025	Contralorías: Interna y Gral. del Estado	X		X	2025	2025	1	1	X			X		11
SEER/10.1/0007/2025	Convocatorias	X		X	2025	2025	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0008/2025	Coordinación Administrativa de Educación Superior	X		X	2025	2025	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0009/2025	Departamento de Jurídico	X		X	2025	2025	1	1	X			X		
SEER/10.1/0010/2025	Dirección General y Dirección Administrativa	X		X	2025	2025	1	1	X			X		52
SEER/10.1/0011/2025	Incidencias	X		X	2025	2025	1	1	X			X		95
SEER/10.1/0012/2025	Minutario	X		X	2025	2025	1	1	X			X		131
SEER/10.1/0013/2025	Oficialía Mayor	X		X	2025	2025	1	1	X			X		316
SEER/10.1/0014/2025	Presupuesto	X		X	2025	2025	1	1	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2025

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
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/10.1/0015/2025	Recursos Humanos de Oficialía Mayor	X		X	2025	2025	1	1	X			X		10
SEER/10.1/0016/2025	Recursos Materiales	X		X	2025	2025	1	1	X			X		38
SEER/10.1/0017/2025	Recursos Financieros	X		X	2025	2025	1	1	X			X		20
SEER/10.1/0018/2025	Sección 52	X		X	2025	2025	1	1	X			X		25
SEER/10.1/0019/2025	Unidad de Información Pública	X		X	2025	2025	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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4. Recursos Financieros													
SERIE DOCUMENTAL:	4.5 Movimientos de presupuesto (transferencias y ampliaciones)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.5/0001/2025	Presupuesto	X		X	2025	2025	5	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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
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/5.3/0001/2025	Control patrimonial	X			2025	2025	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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-diciembre 2025
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Materiales												
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/5.4/0001/2025	Vales de salida correspondientes al mes de enero	X		x	2025	2025	1	1	x			x		32
SEER/5.4/0002/2025	Vales de salida correspondientes al mes de febrero	X		x	2025	2025	1	1	x			x		26
SEER/5.4/0003/2025	Vales de salida correspondientes al mes de marzo	X		x	2025	2025	1	1	x			x		26
SEER/5.4/0004/2025	Vales de salida correspondientes al mes de abril	X		x	2025	2025	1	1	x			x		11
SEER/5.4/0005/2025	Vales de salida correspondientes al mes de mayo	X		x	2025	2025	1	1	x			x		12
SEER/5.4/0006/2025	Vales de salida correspondientes al mes de junio	X		x	2025	2025	1	1	x			x		13
SEER/5.4/0007/2025	Vales de salida correspondientes al mes de julio	X		x	2025	2025	1	1	x			x		10
SEER/5.4/0008/2025	Vales de salida correspondientes al mes de agosto	X		x	2025	2025	1	1	x			x		12
SEER/5.4/0009/2025	Vales de salida correspondientes al mes de septiembre	X		x	2025	2025	1	1	x			x		25
SEER/5.4/0010/2025	Vales de salida correspondientes al mes de octubre	X		x	2025	2025	1	1	x			x		30
SEER/5.4/0011/2025	Vales de salida correspondientes al mes de noviembre	X		x	2025	2025	1	1	x			x		40
SEER/5.4/0012/2025	Vales de salida correspondientes al mes de diciembre	X		x	2025	2025	1	1	x			x		18

ABREVIATURAS:	<u>Valoración Documental</u>	<u>Plazos de Conservación</u>	<u>Clasificación de la Información</u>	<u>Destino Final</u>
	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	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
		DV: Durante su Vigencia		
		IND: Indeterminado		

ELABORÓ	VALIDÓ
Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite	C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Unidad de Mantenimiento del Edificio												
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/10.1/0001/2025	Control de Material Recibido	X			2025	DV	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0002/2025	Descuentos e Incidencias	X			2025	DV	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0003/2025	Mantenimiento, Conservación e Instalación	X			2025	DV	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0004/2025	Oficios, Memorandums Recibidos	X			2025	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2025	Permisos Económicos	X			2025	DV	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0006/2025	Rol de Guardias en el Edificio	X			2025	DV	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2025	Solicitud de Reposición de día, por guardia realizada en el SEER	X			2025	DV	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. De la Luz Montalvo Montalvo

VALIDÓ

Paul Arce Méndez , Encargado de la Unidad de Mantenimiento