



Período que se reporta

Enero a Septiembre 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/10.1/0004/2025 | 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 | Minutorio | 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



| | |
|------------------------|----------------------------|
| Período que se reporta | Enero a Septiembre 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: | | Unidad de Presupuesto | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | 25 |
| SEER/10.1/0002/2025 | Dirección de Servicios Administrativos | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 37 |
| SEER/10.1/0003/2025 | Minutarios | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 50 |
| SEER/10.1/0004/2025 | Secretaría de Finanzas | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 34 |
| SEER/10.1/0005/2025 | Organo Interno de Control | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 20 |
| SEER/10.1/0006/2025 | Oficialía Mayor de Gobierno del Estado | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 12 |
| SEER/10.1/0007/2025 | Presupuesto | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 35 |
| SEER/10.1/0008/2025 | Auditoría | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 14 |
| SEER/10.1/0009/2025 | Dirección de Planeación y Evaluación | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 12 |
| SEER/10.1/0010/2025 | Usicamm | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 10 |
| SEER/10.1/0011/2025 | Carrera Administrativa | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 3 |
| SEER/10.1/0012/2025 | Solicitud de Material | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 8 |
| SEER/10.1/0013/2025 | Varios | x | | | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 12 |
| SEER/10.1/0014/2025 | Sistema de Información de Inversión Pública | x | | | 2025 | | 1 | 1 | 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

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández Coord. Unid. Presupuesto

Nombre, Cargo y Firma

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 **758 páginas** en formato digital PDF, y que tiene un peso 17.00 MB, motivo por el cual solo se muestra la **página 1 y 758** del documento en mención.

No se omite indicar que, 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/3.2/0001/2006 | Abels Van Dam Astrid Cecilia Johanna (BAJA) | X | | | 2006 | 2007 | DV | IND | X | | X | X | | 14 |
| SEER/3.2/0002/2004 | Aboytes Galicia Liliana | X | | | 2004 | | DV | IND | X | | X | X | | 88 |
| SEER/3.2/0003/2012 | Abundiz Uribe Rubén (BAJA) | X | | | 2012 | 2012 | DV | IND | X | | X | X | | 12 |
| SEER/3.2/0004/2000 | Acevedo Quezada Sandra Renata | X | | | 2000 | | DV | IND | X | | X | X | | 65 |
| SEER/3.2/0005/2005 | Acevedo Ramírez Teodora | X | | | 2005 | | DV | IND | X | | X | X | | 17 |
| SEER/3.2/0006/2009 | Acosta Alonso Moisés | X | | | 2009 | | DV | IND | X | | X | X | | 30 |
| SEER/3.2/0007/2009 | Acosta Arellano Aida Gabriela | X | | | 2009 | | DV | IND | X | | X | X | | 39 |
| SEER/3.2/0008/2007 | Acosta Cervantes José Jaime | X | | | 2007 | | DV | IND | X | | X | X | | 29 |
| SEER/3.2/0009/2015 | Acosta Dueñas Rodrigo Raymundo | X | | | 2015 | | DV | IND | X | | X | X | | 23 |
| SEER/3.2/0010/2013 | Acosta Espinosa Miguel Angel | X | | | 2013 | | DV | IND | X | | X | X | | 25 |
| SEER/3.2/0011/2004 | Acosta Espinosa Rosa Angelica | X | | | 2004 | | DV | IND | X | | X | X | | 151 |
| SEER/3.2/0012/2004 | Acosta Fernández Miriam | X | | | 2004 | | DV | IND | X | | X | X | | 124 |
| SEER/3.2/0013/2014 | Acosta Flores Alfredo Maximiliano | X | | | 2014 | | DV | IND | X | | X | X | | 21 |
| SEER/3.2/0014/2011 | Acosta Galindo Maria Guadalupe | X | | | 2011 | | DV | IND | X | | X | X | | 119 |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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

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/3.2/10599/2021 | Yudiche Robles Martha Alicia | X | | | 2021 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10600/2022 | Zavala López Rosalinda Itzel | X | | | 2022 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10601/2022 | Zambrano López José Augusto | X | | | 2022 | | 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/3.2/10605/2021 | Zavala Hernández Jorge | X | | | 2021 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10606/2022 | Zavala Medina Rita | X | | | 2022 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10607/2018 | Zavala Soria Blanca Yvonne | X | | | 2018 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10608/2022 | Zavala Rivera Egdar Daniel Ulises | X | | | 2022 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10609/2018 | Zermeño Martínez Lorena | X | | | 2018 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10610/2019 | Zúñiga Gámez Giovana Noemí | X | | | 2019 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10611/2014 | Zuñiga Lara Rita María | X | | | 2014 | | DV | IND | X | | X | X | | |
| SEER/3.2/10612/2022 | Zuñiga Navarro Jennifer Janeth | X | | | 2022 | | 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

Periodo que se reporta

Enero - Septiembre 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 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.1/0002/2025 | Complementaria Enero | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 3 |
| SEER/4.1/0003/2025 | Lista de Cheques Febrero | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.1/0004/2025 | Complementaria Febrero | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.1/0005/2025 | Lista de Cheques Marzo | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 23 |
| SEER/4.1/0006/2025 | Complementaria Marzo | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 7 |
| SEER/4.1/0007/2025 | Lista de Cheques Abril | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.1/0008/2025 | Complementaria Abril | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.1/0009/2025 | Lista de Cheques Mayo | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 12 |
| SEER/4.1/0010/2025 | Complementaria Mayo | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.1/0011/2025 | Lista de Cheques Junio | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.1/0012/2025 | Complementaria Junio | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 3 |
| SEER/4.1/0013/2025 | Lista de Cheques Julio | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 17 |
| SEER/4.1/0014/2025 | Complementaria Julio | X | | X | 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 - Septiembre 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 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.1/00016/2025 | Lista de Cheques Septiembre | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 30 |
| SEER/4.1/00017/2025 | Complementaria Septiembre | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | 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

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 | | 3 | 7 | X | | | X | | 10 |
| SEER/4.2/0002/2025 | Nómina BBVA Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 47 |
| SEER/4.2/0003/2025 | Prestación de lentes Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 83 |
| SEER/4.2/0004/2025 | Nómina BBVA Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | 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

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 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 23 |
| SEER/4.3/0002/2025 | Estímulo Educadoras | X | | X | 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

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 | | 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 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 380 |
| SEER/4.6/0002/2025 | Esc. Normal del Estado | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0003/2025 | Prep. Francisco Martinez de la Vega | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0004/2025 | Prep. Gral. Mariano Arista | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0005/2025 | Prep. Hermanos Infante | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0006/2025 | Prep. Jose Antonio Pérez López | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0007/2025 | Prep. Lic. Antonio Rocha Cordero | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0008/2025 | Prep. Lic. Ernesto Baez Lozano | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0009/2025 | Prep. Lic. Jesus Silva Herzog | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0010/2025 | Prep. Magdaleno Hernández García | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0011/2025 | Prep. Candelaria Sánchez Saldaña | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0012/2025 | Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortés | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0013/2025 | Prep. Profr. Amador Turrubiarres Ferretiz | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0014/2025 | Prep. Profr. Antonio Tristán Alvarez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0016/2025 | Prep. Profr. Gonzalo Gavidia Martínez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0017/2025 | Prep. Profr. Jesús R. Alderete | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0018/2025 | Prep. Profr. José Cesar Cruz Sandoval | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0019/2025 | Prep. Profr. José Juárez Barbosa | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0020/2025 | Prep. Profr. Pedro Vallejo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0021/2025 | Prep. Progreso | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0022/2025 | Prep. Rafael Nieto Compeán | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0023/2025 | Prep. Soldado Damian Carmona | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0024/2025 | Prep. Tezontla | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0025/2025 | Prep. Tomás Miranda Leura | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0026/2025 | Casa Hogar del Maestro Jubilado | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0027/2025 | Central de Abastos de la Secc. 52 | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0028/2025 | Centro Social y Cultural Huelguiditas de 1931 | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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/4.6/0029/2025 | Prep. Cap. José Feliciano Torres Pelaez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0030/2025 | Prep. Dionisio Zavala Almendarez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0031/2025 | Prep. Florencio Salazar Martínez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0032/2025 | Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0033/2025 | Prep. J. José Ortiz Mazo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0034/2025 | Prep. León García | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0035/2025 | Prep. Profr. Celestino Sánchez Cervantes | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0036/2025 | Prep. Profr. J. Natividad Sánchez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0037/2025 | Prep. Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0038/2025 | Prep. Profr. Juan Moreno Cortés | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0039/2025 | Prep. Profr. Librado Rivera | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0040/2025 | Prep. Profr. Rafael Turrubiartes Macías | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0041/2025 | Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0042/2025 | Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0044/2025 | Prep. Profra. Celia Fernández Capetillo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0045/2025 | Prep. Profr. Celia Lechón Noyola | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0046/2025 | Prep. Profra. Gregoria García Barrón | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0047/2025 | Prep. Profra. Macedonia Loera Hernández | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.6/0048/2025 | Prep. Profra. Margarita Cardenas de Rentería | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 9 |
| SEER/4.6/0049/2025 | Prep. Solidaridad | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 27 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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: | | 4.7 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 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 59 |
| SEER/4.7/0002/2025 | Autorizaciones Febrero | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 201 |
| SEER/4.7/0003/2025 | Autorizaciones Marzo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 72 |
| SEER/4.7/0004/2025 | Autorizaciones Abril | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 46 |
| SEER/4.7/0005/2025 | Autorizaciones Mayo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 185 |
| SEER/4.7/0006/2025 | Autorizaciones Junio | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 190 |
| SEER/4.7/0007/2025 | Autorizaciones Julio | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 121 |
| SEER/4.7/0008/2025 | Autorizaciones Agosto | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 17 |
| SEER/4.7/0009/2025 | Autorizaciones Septiembre | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 90 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 54 |
| SEER/4.8/0002/2025 | Libros contables Febrero | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 44 |
| SEER/4.8/0003/2025 | Libros contables Marzo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 59 |
| SEER/4.8/0004/2025 | Libros contables Abril | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 52 |
| SEER/4.8/0005/2025 | Libros contables Mayo | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 70 |
| SEER/4.8/0006/2025 | Libros contables Junio | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 52 |
| SEER/4.8/0007/2025 | Libros contables Julio | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 34 |
| SEER/4.8/0008/2025 | Libros contables Septiembre | X | | X | 2025 | | 5 | 5 | X | | X | X | | 59 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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 - Septiembre 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

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 | | 3 | 7 | X | | | X | | 69 |
| SEER/4.10/0002/2025 | Póliza Cheque, Ingresos Propios Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 5 |
| SEER/4.10/0003/2025 | Póliza Diario, Ingresos Propios Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 43 |
| SEER/4.10/0004/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 12 |
| SEER/4.10/0005/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0006/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvete Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 40 |
| SEER/4.10/0007/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvete Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 10 |
| SEER/4.10/0008/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvete Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 21 |
| SEER/4.10/0009/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvete Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 17 |
| SEER/4.10/0010/2025 | Póliza Diario, Fondo Revolvete Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0011/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 10 |
| SEER/4.10/0012/2025 | Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 3 |
| SEER/4.10/0013/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0014/2025 | Póliza Ingreso, Ingresos Propios Febrero | X | | X | 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 - Septiembre 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 | | | 3 | 7 | X | | | X | | 102 |
| SEER/4.10/0016/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 38 |
| SEER/4.10/0017/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvente Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 70 |
| SEER/4.10/0018/2025 | Poliza Diario, Fondo Revolvente Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 7 |
| SEER/4.10/0019/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 7 |
| SEER/4.10/0020/2025 | Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 3 |
| SEER/4.10/0021/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 3 |
| SEER/4.10/0022/2025 | Póliza Ingresos, Ingresos Propios Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 2 |
| SEER/4.10/0023/2025 | Póliza Diario, Ingresos Propios Marzo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 95 |
| SEER/4.10/0024/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Abril | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 14 |
| SEER/4.10/0025/2025 | Poliza Diario, Fondo Revolvente Abril | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 3 |
| SEER/4.10/0026/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Abril | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 5 |
| SEER/4.10/0027/2025 | Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Abril | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0028/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Abril | X | | X | | | 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 - Septiembre 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 | | | 3 | 7 | X | | | X | | 54 |
| SEER/4.10/0030/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Mayo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 28 |
| SEER/4.10/0031/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvente Mayo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 51 |
| SEER/4.10/0032/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Mayo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 10 |
| SEER/4.10/0033/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Mayo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 2 |
| SEER/4.10/0034/2025 | Poliza Diario, Fondo Revolvente Mayo | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 166 |
| SEER/4.10/0035/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 24 |
| SEER/4.10/0036/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvente Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 45 |
| SEER/4.10/0037/2025 | Poliza Diario, Fondo Revolvente Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 2 |
| SEER/4.10/0038/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 17 |
| SEER/4.10/0039/2025 | Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 3 |
| SEER/4.10/0040/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0041/2025 | Póliza Ingreso, Ingresos Propios Junio | X | | X | | | 3 | 7 | X | | | X | | 20 |
| SEER/4.10/0042/2025 | Póliza Diario, Ingresos Propios Junio | X | | X | | | 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

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 | | 3 | 7 | X | | | X | | 16 |
| SEER/4.10/0043/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvente Julio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 89 |
| SEER/4.10/0044/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Julio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 13 |
| SEER/4.10/0045/2025 | Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Julio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 2 |
| SEER/4.10/0046/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Julio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0047/2025 | Póliza Ingreso, Ingresos Propios Julio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 26 |
| SEER/4.10/0048/2025 | Póliza Diario, Ingresos Propios Julio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 32 |
| SEER/4.10/0049/2025 | Poliza Ingreso, Fondo Revolvente Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 2 |
| SEER/4.10/0050/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvente Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 7 |
| SEER/4.10/0051/2025 | Poliza Diario, Fondo Revolvente Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 1 |
| SEER/4.10/0052/2025 | Póliza Ingreso, Ingresos Propios Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 3 |
| SEER/4.10/0053/2025 | Póliza Diario, Ingresos Propios Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 2 |
| SEER/4.10/0054/2025 | Póliza Cheque, Ingresos Propios Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | | X | | 9 |
| SEER/4.10/0055/2025 | Póliza Ingreso, Ingresos Propios Agosto | X | | X | 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

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 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 40 |
| SEER/4.10/0057/2025 | Poliza Cheque, Fondo Revolvente Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 25 |
| SEER/4.10/0058/2025 | Poliza Ingresos, Fondo Revolvente Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 10 |
| SEER/4.10/0059/2025 | Póliza Cheque, Supervisión y Vigilancia Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 18 |
| SEER/4.10/0060/2025 | Póliza Ingreso, Supervisión y Vigilancia Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 6 |
| SEER/4.10/0061/2025 | Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.10/0062/2025 | Poliza Ingreso, Ingresos Propios Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 81 |
| SEER/4.10/0063/2025 | Poliza Diario, Ingresos Propios Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 55 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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/4.11/0001/2025 | 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

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 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0002/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 1 |
| SEER/4.13/0003/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Enero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 22 |
| SEER/4.13/0004/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 23 |
| SEER/4.13/0005/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 1 |
| SEER/4.13/0006/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Febrero | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0007/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Marzo | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.13/0008/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Marzo | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 1 |
| SEER/4.13/0009/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Marzo | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0010/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Abril | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.13/0011/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Abril | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 3 |
| SEER/4.13/0012/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Abril | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0013/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Mayo | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 22 |
| SEER/4.13/0014/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Abril | X | | X | 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

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 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0016/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Junio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 22 |
| SEER/4.13/0017/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Junio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 1 |
| SEER/4.13/0018/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Junio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0019/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Junio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.13/0020/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Junio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0021/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Junio | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 2 |
| SEER/4.13/0022/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 24 |
| SEER/4.13/0023/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0024/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Agosto | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 3 |
| SEER/4.13/0025/2025 | Estados Financieros, Fondo Revolvente Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 22 |
| SEER/4.13/0026/2025 | Estados Financieros, Ingresos Propios Septiembre | X | | X | 2025 | | 3 | 7 | X | | X | X | | 4 |
| SEER/4.13/0027/2025 | Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Septiembre | X | | X | 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

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 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 286 |
| SEER/4.16/0002/2025 | Recibos de Cobro Febrero | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 332 |
| SEER/4.16/0003/2025 | Recibos de Cobro Marzo | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 260 |
| SEER/4.16/0004/2025 | Recibos de Cobro Abril | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 142 |
| SEER/4.16/0005/2025 | Recibos de Cobro Mayo | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 254 |
| SEER/4.16/0006/2025 | Recibos de Cobro Junio | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 273 |
| SEER/4.16/0007/2025 | Recibos de Cobro Julio | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 232 |
| SEER/4.16/0008/2025 | Recibos de Cobro Agosto | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 190 |
| SEER/4.16/0009/2025 | Recibos de Cobro Septiembre | X | | X | 2025 | | 2 | 8 | X | | X | X | | 454 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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: | | 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 | | 1 | 1 | X | | | X | | 7 |
| SEER/10.1/0002/2025 | Auditoría | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 21 |
| SEER/10.1/0003/2025 | Becene | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 2 |
| SEER/10.1/0004/2025 | Caja General y Reposición de cheques | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 33 |
| SEER/10.1/0005/2025 | Carrera Administrativa | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | |
| SEER/10.1/0006/2025 | Contralorías: Interna y Gral. del Estado | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | |
| SEER/10.1/0007/2025 | Convocatorias | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 1 |
| SEER/10.1/0008/2025 | Coordinación Administrativa de Educación Superior | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 15 |
| SEER/10.1/0009/2025 | Departamento de Jurídico | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | |
| SEER/10.1/0010/2025 | Dirección General y Dirección Administrativa | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 47 |
| SEER/10.1/0011/2025 | Incidencias | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 59 |
| SEER/10.1/0012/2025 | Minutario | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 80 |
| SEER/10.1/0013/2025 | Oficialía Mayor | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 205 |
| SEER/10.1/0014/2025 | Presupuesto | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 26 |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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: | | 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 | | 1 | 1 | X | | | X | | 2 |
| SEER/10.1/0016/2025 | Recursos Materiales | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 21 |
| SEER/10.1/0017/2025 | Recursos Financieros | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 20 |
| SEER/10.1/0018/2025 | Sección 52 | X | | X | 2025 | | 1 | 1 | X | | | X | | 11 |
| SEER/10.1/0019/2025 | Unidad de Información Pública | X | | X | 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 | | 5 | 5 | x | | | X | | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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: | 5.2 Adquisiciones (requisiciones y órdenes de compra) | | | | | | | | | | | | | |
| SUBSERIE DOCUMENTAL: | | | | | | | | | | | | | | |
| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | DESTINO FINAL | | TOTAL DE HOJAS |
| | | A | L | F/C | | | AT | AC | P | R | C | B | AH | |
| SEER/5.2/0001/2025 | Dirección General de Adquisiciones | X | | X | 2025 | | 3 | 2 | x | | X | X | | 11 |
| SEER/5.2/0002/2025 | Requisiciones mensuales | X | | X | 2025 | | 3 | 2 | x | | X | X | | 24 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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 | | 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

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 | | 1 | 1 | x | | | x | | 32 |
| SEER/5.4/0002/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de febrero | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 26 |
| SEER/5.4/0003/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de marzo | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 26 |
| SEER/5.4/0004/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de abril | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 11 |
| SEER/5.4/0005/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de mayo | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 12 |
| SEER/5.4/0006/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de junio | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 13 |
| SEER/5.4/0007/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de julio | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 10 |
| SEER/5.4/0008/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de agosto | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 12 |
| SEER/5.4/0009/2025 | Vales de salida correspondientes al mes de septiembre | X | | x | 2025 | | 1 | 1 | x | | | x | | 25 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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

[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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - Septiembre de 2025

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 D 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 | | 11 |
| SEER/10.1/0002/2025 | Descuentos e Incidencias | X | | | 2025 | DV | 1 | 1 | X | | | X | | 1 |
| SEER/10.1/0003/2025 | Mantenimiento, Conservación e Instalación | X | | | 2025 | DV | 1 | 1 | X | | | X | | 1 |
| SEER/10.1/0004/2025 | Oficios, Memorandums Recibidos | X | | | 2025 | DV | 1 | 1 | X | | | X | | 5 |
| 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 | | 6 |
| SEER/10.1/0007/2025 | Solicitud de Reposición de día, por guardia realizada en el SEER | X | | | 2025 | DV | 1 | 1 | X | | | X | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de laInformación

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. De la Luz Montalvo Montalvo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Paul Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020