

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero-Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/24-25	Dirección General	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	335
SEER/10.1/0002/24-25	Dirección de Servicios Educativos	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	515
SEER/10.1/0003/24-25	Educación Media Terminal	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	286
SEER/10.1/0004/24-25	Jefatura Educación Media Superior	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	1293
SEER/10.1/0005/24-25	Educación Superior	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	786
SEER/10.1/0006/24-25	Coordinación Administrativa de EMS	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	115
SEER/10.1/0007/24-25	Coordinación Académica de EMS	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	398
SEER/10.1/0008/24-25	SEGE	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	425
SEER/10.1/0009/24-25	SNTE	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	161
SEER/10.1/0010/24-25	SEMTMSS	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	5
SEER/10.1/0011/24-25	Tarjetas Informativas y Entrega de Invitaciones	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	22
SEER/10.1/0012/24-25	Jurídico y DH	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	1
SEER/10.1/0013/24-25	Autorizaciones (Prepas)	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	748
SEER/10.1/0014/24-25	Universidades (Oferta Educativa, Prácticas)	x	x		2024	2025	1	1	1	x			x	500

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DGE. Elvira Guzmán Martínez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/25-26	Dirección General	x	x		2025		1	1	1	x			x	297
SEER/10.1/0002/25-26	Dirección de Servicios Educativos	x	x		2025		1	1	1	x			x	377
SEER/10.1/0003/25-26	Educación Media Terminal	x	x		2025		1	1	1	x			x	226
SEER/10.1/0004/25-26	Educación Media Superior	x	x		2025		1	1	1	x			x	625
SEER/10.1/0005/25-26	Educación Superior	x	x		2025		1	1	1	x			x	652
SEER/10.1/0006/25-26	Coordinación Administrativa de EMS	x	x		2025		1	1	1	x			x	105
SEER/10.1/0007/25-26	Coordinación Académica de EMS	x	x		2025		1	1	1	x			x	269
SEER/10.1/0008/25-26	SEGE	x	x		2025		1	1	1	x			x	1722
SEER/10.1/0009/25-26	SNTE	x	x		2025		1	1	1	x			x	10
SEER/10.1/0010/25-26	SEMTMSS	x	x		2025		1	1	1	x			x	8
SEER/10.1/0011/25-26	Tarjetas Informativas y Entrega de Invitaciones	x	x		2025		1	1	1	x			x	13
SEER/10.1/0012/25-26	Autorizaciones (Prepas)	x	x		2025		1	1	1	x			x	680
SEER/10.1/0013/24-25	Universidades (Oferta Educativa, Prácticas, etc)	x	x		2025		1	1	1	x			x	307
SEER/10.1/0014/24-25	Propuestas de Personal, Cambios Adscripción, Unificación, Incremento etc.	x	x		2025		1	1	1	x			x	148

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DGE. Elvira Guzmán Martínez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero-Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/25-26	Dirección de Servicios Administrativos	x	x		2025		1	1	1	x			x	137
SEER/10.1/0016/25-26	Direción de Planeación y Evaluación	x	x		2025		1	1	1	x			x	120
SEER/10.1/0017/25-26	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x	x		2025		1	1	1	x			x	213
SEER/10.1/0018/25-26	Editoriales	x	x		2025		1	1	1	x			x	9
SEER/10.1/0019/25-26	Esc. Prep. Profr. Y Lic. Carlos Jongitud Barrios	x	x		2025		1	1	1	x			x	55
SEER/10.1/0020/25-26	XXXI Encuentro de la Juventud Preparatoriana	x	x		2025		1	1	1	x			x	31
SEER/10.1/0021/25-26	Equipos de Computo	x	x		2025		1	1	1	x			x	27
SEER/10.1/0022/25-26	Exp. Mtra. Norma Patricia Alderete Martínez (JCCS).	x	x		2025		1	1	1	x			x	71
SEER/10.1/0023/25-26	Proceso de Devolución de Predio (CLN)	x	x		2025		1	1	1	x			x	26
SEER/10.1/0024/25-26	Oficios de Comisión y Viáticos	x	x		2025		1	1	1	x			x	47
SEER/10.1/0025/25-26	Exp. Profra. Clara Cadena Zaragoza (SDC).	x	x		2025		1	1	1	x			x	54
SEER/10.1/0026/25-26	Exp.Escuela Preparatoria Profr. Rafael Turrubiartes Macías	x	x		2025		1	1	1	x			x	89
SEER/10.1/0027/25-26	Exp.Profr. Jonathan Edgardo Vázquez Sánchez (EAOMGAA)	x	x		2025		1	1	1	x			x	8
SEER/10.1/0028/25-26	Exp.Mtra. Alma del Rosario Martínez Sánchez (FMV)	x	x		2025		1	1	1	x			x	14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DGE. Elvira Guzmán Martínez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.1 Actos, eventos y concursos escolares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/24-25	Dirección de Educación Física y Deporte	x			2024	2025	1	1	x			x		527

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DGE. Elvira Guzmán Martínez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Junio 2026
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica de Educación Media Superior													
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 de Mobiliario y Equipo	X			2025		3	1	X			X		9

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

ELABORÓ Karla Karina Martínez Méndez, Administrativo	VALIDÓ Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Correspondencia Enviada	X			2025		1	1	X			X		130
SEER/10.1/0002/2025	Correspondencia Recibida	X			2025		1	1	X			X		178
SEER/10.1/0003/2025	Dirección General	X			2025		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0004/2025	Control Escolar (Observaciones Calificaciones/Plataforma)	X			2025		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0005/2025	Plataforma SIEMS (Ajustes)	X			2025		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0006/2025	Plataforma Moodle (PP, PPR)	X			2025		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0007/2025	EIDEMS, Examen Único 2026	X			2025		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0008/2025	Solicitudes a Escuelas	X			2025		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0009/2025	Respuestas, Autorizaciones	X			2025		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0010/2025	Oferta Educativa (Calendarios de Viisitas)	X			2025		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0011/2025	Solicitudes de Mantenimiento y Material	X			2025		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0012/2025	Prácticas Academicas, Deportivas y de Laboratorio (PACDyL)	X			2025		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0013/2025	Olimpiadas Nacionales, Estatales	X			2025		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0014/2025	Solicitudes Preinscripción e Inscripción	X			2025		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

Karla Karina Martínez Méndez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Junio 2026
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2025	Relatorías	X			2025		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0016/2025	Comisiones / Viáticos	X			2025		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0017/2025	Tarjetas Informativas	X			2025		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0018/2025	Libros de Texto	X			2025		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0019/2025	Cursos, Talleres, Pláticas, Webinars	X			2025		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0020/2025	Solicitud y Autorización de incrementos de Horas, Talleres, Materias	X			2025		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0021/2025	Presidentes de Academia	X			2025		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0022/2025	Planes y Programas de Estudio	X			2025		1	1	X			X		2

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

ELABORÓ	VALIDÓ
Karla Karina Martínez Méndez, Administrativo	Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	jun-26
------------------------	--------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación Administrativa de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior	X			2025		1	1	X			X		1505
SEER/10.1/0002/2024	Dirección General	X			2025		1	1	X			X		304
SEER/10.1/0003/2024	Coordinación Administrativa de Educación Media Superior	X			2025		1	1	X			X		485
SEER/10.1/0004/2024	Devolución de Inscripción	X			2025		1	1	X			X		297
SEER/10.1/0005/2024	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2025		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0006/2024	Correspondencia de Zonas	X			2025		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0007/2024	Dirección de Servicios Educativos	X			2025		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0008/2024	Correspondencia de Departamentos	X			2025		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0009/2024	Revisión de Nóminas a Escuelas Preparatorias	X			2025		1	1	X			X		9,816
SEER/10.1/0010/2025	Dirección de Servicios Administrativos	X			2025		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0011/2025	Plataforma de Transparencia	X			2025		1	1	X			X		221
SEER/10.1/0012/2025	Presupuestos Examen Único	X			2025		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0013/2025	Presupuestos Examen de Admisión	X			2025		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0014/2025	Autorizaciones, Calendario Graduaciones	X			2025		1	1	X			X		6

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

ELABORÓ

Ricardo Hernández bravo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A. Araceli Alvarado Leal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	jun-26
------------------------	--------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación Administrativa de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2025	Finiquitos	X			2025		1	1	X			X		36
SEER/10.1/0016/2025	Auditoria 2025 Órgano Interno de Control	X			2025		1	1	X			X		45
SEER/10.1/0017/2025	Departamento de Informática	X			2025		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0018/2025	Autorizaciones Día del Maestro	X			2025		1	1	X			X		39
SEER/10.1/0019/2025	Folios Preinscripciones 2025	X			2025		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0020/2025	Reunión Extraordinaria de Consejo Tecnico Consultivo	X			2025		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0021/2025	Reunión de Planeación	X			2025		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0022/2025	Actas y Convenios	X			2025		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0023/2025	Curricula 2025(Reestructuración)	X			2025		1	1	X			X		3

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

ELABORÓ

Ricardo Hernández bravo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A. Araceli Alvarado Leal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

VALIDÓ

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 Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Jefatura del Nivel de Educación Media Terminal												
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	Zona Escolar 01	x			2025		1	1	x			x		37
SEER/10.1/0002/2025	Zona Escolar 02	x			2025		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0003/2025	Dirección de Servicios Administrativos	x			2025		1	1	x			x		23
SEER/10.1/0004/2025	Dirección General	x			2025		1	1	x			x		77
SEER/10.1/0005/2025	Eventos Especiales 2025-2026	x			2025		1	1	x			x		15
SEER/10.1/0006/2025	Manuales de organización	x			2025		1	1	x			x		33
SEER/10.1/0007/2025	Manuales de procedimientos	x			2025		1	1	x			x		72
SEER/10.1/0008/2025	Premios Estatales y Municipales	x			2025		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0009/2025	Planificador	x			2025		1	1	x			x		34
SEER/10.1/0010/2025	Subdirección de Educación Media Terminal	x			2025		1	1	x			x		376
SEER/10.1/0011/2025	Tomas de Posesión Zona Escolar 03	x			2025		1	1	x			x		36
SEER/10.1/0012/2025	Tomas de Posesión Zona Escolar 01	x			2025		1	1	x			x		24
SEER/10.1/0013/2025	Zona Escolar 03	x			2025		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0014/2025	Estadísticas	x			2025		1	1	x			x		655
SEER/10.1/0015/2025	Transparencia	x			2025		1	1	x			x		19
SEER/10.1/0016/2025	Solicitudes de Material	x			2025		1	1	x			x		2

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Teresa Noyola Guerrero, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Miroslava Zavala Rangel
Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Junio 2026.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Teresa Noyola Guerrero
Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra.Miroslava Zavala Rangel
Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

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 Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección del Nivel de Educación Media Terminal Zona Escolar 01												
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	Academia de Belleza TRUMAR´S	x			2025		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0002/2025	Aventura Culinaria Instituto Gastronómico	x			2025		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0003/2025	Centro de Competencias Básicas en Computación CECOBAC	x			2025		1	1	x			x		41
SEER/10.1/0004/2025	Escuela Artes Y Oficios Consepción Aguilar Blanco MATEHUALA	x			2025		1	1	x			x		53
SEER/10.1/0005/2025	Escuela Artes Y Oficios Irma Rico Cerda MEXQUITIC	x			2025		1	1	x			x		7
SEER/10.1/0006/2025	Escuela Artes Y Oficios "Eva Galván Rodríguez MOCTEZUMA	x			2025		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0007/2025	Archivo General Enviado	x			2025		1	1	x			x		177
SEER/10.1/0008/2025	Archivo General Recibido	x			2025		1	1	x			x		180
SEER/10.1/0009/2025	Altas y Bajas	x			2025		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0010/2025	Correspondencia Varios	x			2025		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0011/2025	Estadísticas	x			2025		1	1	x			x		34
SEER/10.1/0012/2025	Concentrados de Evaluaciones 2025 - 2026	x			2025		1	1	x			x		90

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha del Rosario Granja Nava, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Daniel Turrubiarres Armendáriz, Inspector de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección del Nivel de Educación Media Terminal Zona Escolar 02												
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	Departamento de Educación Media Terminal	x			2025		1	1	x			x		38
SEER/10.1/0002/2025	Dirección General	x			2025		1	1	x			x		38
SEER/10.1/0003/2025	Dirección de Servicios Educativos	x			2025		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0004/2025	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior	x			2025		1	1	x			x		26
SEER/10.1/0005/2025	Escuela de Artes y Oficios María Guadalupe Álvarez Acevedo	x			2025		1	1	x			x		52
SEER/10.1/0006/2025	Departamento de Planeación	x			2025		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0007/2025	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2025		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0008/2025	Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	x			2025		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0009/2025	INEGI Coordinación Estatal San Luis Potosí	x			2025		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0010/2025	Secretaría de Educación Pública	x			2025		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0011/2025	Departamento de Estadística	x			2025		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0012/2025	Departamento Técnico Pedagógico	x			2025		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0013/2025	Instituto Técnico en Sistemas	x			2025		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0014/2025	Coordinacion Académica de Educación Medida Terminal	x			2025		1	1	x			x		1

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

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Mtra. Miroslava Zavala Rangel, Inspectora de la Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero a Junio 2026.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección del Nivel de Educación Media Terminal Zona Escolar 02												
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 Cultura	x			2025		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0016/2025	Consejo Estatal de Población	x			2025		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0017/2025	Zona 02 de Educación Media Terminal	x			2025		1	1	x			x		21
SEER/10.1/0018/2025	Instituto Técnico en Especialidades & Computación	x			2025		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0019/2025	Escuela de Prótesis Dental Potosina Santa Apolonia	x			2025		1	1	x			x		18
SEER/10.1/0020/2025	Acadé mia de Belleza Ciudad Valles	x			2025		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0021/2025	Acadé mia de Belleza Rioverde	x			2025		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0022/2025	Desarrollo Humano	x			2025		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0023/2025	Barrientos Rodríguez Norma Angélica	x			2025		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0024/2025	Departamento de Recursos Financieros	x			2025		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0025/2025	Dirección de Servicios Administrativos	x			2025		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0026/2025	SEGE	x			2025		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0027/2025	Estadísticas	x			2025		1	1	x			x		107
SEER/10.1/0028/2025	Concentrados de Evaluaciones	x			2025		1	1	x			x		82

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Miroslava Zavala Rangel, Inspectora de la Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero a Junio 2026.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección del Nivel de Educación Media Terminal Zona Escolar 03												
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	Escuela De Artes y Oficios Los Infante	x			2025		1	1	x			x		97
SEER/10.1/0002/2025	Academia Comercial Isaac Pitman	x			2025		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0003/2025	Tecnológico de Vehículos Automotores Cedva	x			2025		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0004/2025	Instituto Científico de la Belleza	x			2025		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0005/2025	Centro de Apoyo a la Calidad Educativa Cace	x			2025		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0006/2025	Correspondencia Archivo General	x			2025		1	1	x			x		65
SEER/10.1/0007/2025	Estadística	x			2025		1	1	x			x		58
SEER/10.1/0008/2026	Control Escolar	x			2025		1	1	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

Miriam Adriana Cardona Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Miroslava Zavala Rangel, Inspectora de la Zona 03

Nombre, Cargo y Firma

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

JUNIO 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 01 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/ 0001/2025	Actas	X			2025		1	1	X			X		44
SEER/10.1/ 0002/2025	Carlos Jonguitud Barrios	X			2025		1	1	X			X		59
SEER/10.1/ 0003/2025	Control Escolar	X			2025		1	1	X			X		26
SEER/10.1/ 0004/2025	Coordinación Administrativa	X			2025		1	1	X			X		20
SEER/10.1/ 0005/2025	Departamento del Nivel Medio Superior	X			2025		1	1	X			X		20
SEER/10.1/ 0006/2025	Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X			2025		1	1	X			X		14
SEER/10.1/ 0007/2025	Escuelas del Nivel Medio Superior Z. 01	X			2025		1	1	X			X		117
SEER/10.1/ 0008/2025	Florencio Salazar Martínez	X			2025		1	1	X			X		43
SEER/10.1/ 0009/2025	Gabriel Turrubiarres Macías	X			2025		1	1	X			X		68
SEER/10.1/ 0010/2025	Inventario escuelas y oficina	X			2025		1	1	X			X		51
SEER/10.1/ 0011/2025	Jesús Silva Herzog	X			2025		1	1	X			X		153
SEER/10.1/ 0012/2025	Órdenes de Servicio y tomas de posesión	X			2025		1	1	X			X		50
SEER/10.1/ 0013/2025	Ponciano Arriaga	X			2025		1	1	X			X		2
SEER/10.1/ 0014/2025	Progreso	X			2025		1	1	X			X		42

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

JUNIO 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 01 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/ 0015/2025	Rafael Nieto Compeán	X			2025		1	1	X			X		147
SEER/10.1/ 0016/2025	Talleres	X			2025		1	1	X			X		94
SEER/10.1/ 0017/2025	Traslados de alumnos	X			2025		1	1	X			X		63
SEER/10.1/ 0018/2025	Trípticos y circulares	X			2025		1	1	X			X		8

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

JUNIO 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 01 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2025	Estadística Inicio y Fin semestre Unidades Advas y CZ	X			2025		1	5	X		X		X	3
SEER/11.5/0002/2025	Estadística inicio y fin de semestre I, II, III y IV Carlos Jonguitud Barrios	X			2025		1	5	X		X		X	10
SEER/11.5/0003/2025	Estadística inicio y fin de semestre I, II, III y IV Florencio Salazar Martínez	X			2025		1	5	X		X		X	10
SEER/11.5/0004/2025	Estadística Inicio y fin semestre I, II,III y IV Prep. Gabriel Turrubiartes Macías	X			2025		1	5	X		X		X	20
SEER/11.5/0005/2025	Estadística Inicio y fin semestre I,II,III y IV Prep. Jesús Silva Herzog	X			2025		1	5	X		X		X	46
SEER/11.5/0006/2025	Estadística Inicio y fin semestre I,II,III y IV Prep. Ponciano Arriaga	X			2025		1	5	X		X		X	20
SEER/11.5/0007/2025	Estadística Inicio y fin semestre I,II,III y IV Prep. Progreso	X			2025		1	5	X		X		X	9
SEER/11.5/0008/2025	Estadística Inicio y fin semestre I,II,III y IV Rafael Nieto Compeán	X			2025		1	5	X		X		X	31

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

JUNIO 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 01 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control escolar (acreditación)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Carlos Jonguitud Barrios	X			2025		1	5	X		X		X	5
SEER/11.10/0002/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Florencio Salazar Martínez	X			2025		1	5	X		X		X	2
SEER/11.10/0003/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Gabriel Turrubiarres Macías	X			2025		1	5	X		X		X	8
SEER/11.10/0004/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Jesús Silva Herzog	X			2025		1	5	X		X		X	31
SEER/11.10/0005/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Ponciano Arriaga	X			2025		1	5	X		X		X	13
SEER/11.10/0006/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Progreso	X			2025		1	5	X		X		X	4
SEER/11.10/0007/2025	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Rafael Nieto Compeán	X			2025		1	5	X		X		X	12

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta	Enero-Junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 02, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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	Correspondencia Depto.de Control Escolar	x			2025		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0002/2025	Correspondencia varios Departamentos	x			2025		1	1	x			x		93
SEER/10.1/0003/2025	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2025		1	1	x			x		45
SEER/10.1/0004/2025	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2025		1	1	x			x		69
SEER/10.1/0005/2025	Correspondencia Inspección zona 02 NMS	x			2025		1	1	x			x		81
SEER/10.1/0006/2025	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de R.	x			2025		1	1	x			x		69
SEER/10.1/0007/2025	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2025		1	1	x			x		56
SEER/10.1/0008/2025	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2025		1	1	x			x		27
SEER/10.1/0009/2025	Correspondencia Prep. Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2025		1	1	x			x		41
SEER/10.1/0010/2025	Correspondencia Prep. Dionisio Zavala Almendárez	x			2025		1	1	x			x		44
SEER/10.1/0011/2025	Correspondencia Coordinación Académica y Admtva.	x			2025		1	1	x			x		50
SEER/10.1/0012/2025	Correspondencia Subdirección Med. Terminal, Med. Sup. Y Sup.	x			2025		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0013/2025	Traslados de alumnos	x			2025		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0014/2025	Acuses de recibo nóminas	x			2025		1	1	x			x		111

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Ruvén Cuellar Cerda, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 02, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control Escolar (acreditación)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2025	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2025		1	5	x		x		x	28
SEER/11.10/0002/2025	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2025		1	5	x		x		x	18
SEER/11.10/0003/2025	RIEE (E.T.S.) Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2025		1	5	x		x		x	1
SEER/11.10/0004/2025	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2025		1	5	x		x		x	9
SEER/11.10/0005/2025	RIEE Ordinarios Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2025		1	5	x		x		x	117
SEER/11.10/0006/2025	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2025		1	5	x		x		x	22
SEER/11.10/0007/2025	RIEE Ordinarios Prep. Prof. José Feliciano Torres Peláez	x			2025		1	5	x		x		x	13
SEER/11.10/0008/2025	RIEE Ordinarios Prep. Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2025		1	5	x		x		x	11
SEER/11.10/0009/2025	RIEE Ordinarios Prep. Dionisio Zavala Almendárez	x			2025		1	5	x		x		x	8
SEER/11.10/0010/2025	RIEE Complementaria Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2025		1	5	x		x		x	40
SEER/11.10/0011/2025	RIEE Complementaria Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2025		1	5	x		x		x	6
SEER/11.10/0012/2025	RIEE Complementaria Prep. Prof. José Feliciano Torres Peláez	x			2025		1	5	x		x		x	4
SEER/11.10/0013/2025	RIEE Complementaria Prep. Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2025		1	5	x		x		x	4
SEER/11.10/0014/2025	RIEE Complementaria Prep. Dionisio Zavala Almendárez	x			2025		1	5	x		x		x	2

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Ruvén Cuellar Cerda, Inspector

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 Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 02, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.11 Certificación y revalidación												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.11/0001/2025	Hojas de autorización de certificados	x			2025		1	5	x		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

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Ruvén Cuellar Cerda, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	junio 2026
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	zona escolar 03 Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	PLANIFICADOR CICLO ESCOLAR 2024-2025	X			2025		1	1	X		X			26
SEER/10.1/0002/2025	OFICIOS	X			2025		1	1	X		X			415
SEER/10.1/0003/2025	ORDENES DE SERVICIO Y TOMA DE POSESIÓN	X			2025		1	1	X		X			40
SEER/10.1/0004/2025	ESTADISTICA , EST, RH, IP	X			2025		1	1	X		X			211
SEER/10.1/0005/2025	CONTROL ESCOLAR, LISTADOS RIEES.	X			2025		1	1	X		X			89

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

ELABORÓ
C.P. María del Carmen Hernández Galaviz
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Profra. Elide Laura Trejo Guerrero
Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta	Enero- Junio 2026
------------------------	-------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 04 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2025	2026	1	1	X			X		68
SEER/10.1/0002/2025	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias ATF	X			2025	2026	1	1	x			X		25
SEER/10.1/0003/2025	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias CFC	X			2025	2026	1	1	x			X		33
SEER/10.1/0004/2025	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias CLN	X			2025	2026	1	1	x			X		145
SEER/10.1/0005/2025	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias GGB	X			2025	2026	1	1	x			X		35
SEER/10.1/0006/2025	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias SOL	X			2025	2026	1	1	x			X		84
SEER/10.1/0007/2025	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias TML	X			2025	2026	1	1	x			X		45
SEER/10.1/0008/2025	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.	X			2025	2026	1	1	x			X		82

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Alejandra Guadalupe Torres Zapata

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MAD. Alicia Deyanira Hernández Ochoa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2025	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias ATF	X			2025	2026	1	5	X		X	X		24
SEER/11.5/0002/2025	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias CFC	X			2025	2026	1	5	X		X	X		45
SEER/11.5/0003/2025	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias CLN	X			2025	2026	1	5	X		X	X		40
SEER/11.5/0004/2025	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias GGB	X			2025	2026	1	5	X		X	X		32
SEER/11.5/0005/2025	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias SOL	X			2025	2026	1	5	X		X	X		48
SEER/11.5/0006/2025	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias TML	X			2025	2026	1	5	X		X	X		45

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

ELABORÓ	VALIDÓ
Alejandra Guadalupe Torres Zapata	MAD. Alicia Deyanira Hernández Ochoa
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero-Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 04 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control escolar (acreditación)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2025	RIEE Ordinarios ATF	X			2025	2026	1	5	X		X		X	16
SEER/11.10/002/2025	RIEE ETS ATF	X			2025	2026	1	5	X		X		X	2
SEER/11.10/003/2025	RIEE Ordinarios CFC	X			2025	2026	1	5	X		X		X	28
SEER/11.10/004/2025	RIEE ETS CFC	X			2025	2026	1	5	X		X		X	7
SEER/11.10/005/2025	RIEE Ordinarios CLN	X			2025	2026	1	5	X		X		X	57
SEER/11.10/006/2025	RIEE ETS CLN	X			2025	2026	1	5	X		X		X	24
SEER/11.10/007/2025	RIEE Ordinarios GGB	X			2025	2026	1	5	X		X		X	24
SEER/11.10/008/2025	RIEE ETS GGB	X			2025	2026	1	5	X		X		X	8
SEER/11.10/009/2025	RIEE Ordinarios SOL	X			2025	2026	1	5	X		X		X	54
SEER/11.10/010/2025	RIEE ETS SOL	X			2025	2026	1	5	X		X		X	22
SEER/11.10/011/2025	RIEE Ordinarios TML	X			2025	2026	1	5	X		X		X	29
SEER/11.10/012/2025	RIEE ETS TML	X			2025	2026	1	5	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

Alejandra Guadalupe Torres Zapata

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MAD. Alicia Deyanira Hernández Ochoa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero a Diciembre de 2026
------------------------	---------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 05 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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	Correspondencia entregada a Prep. y varios Deptos. C.E. 2025-2026	X			2025		1	1	X		X	X		738
SEER/10.1/0002/2025	Correspondencia recibida de Esc. Prep.de la Zona 05 C.E. 2025-2026	X			2025		1	1	X		X	X		376
SEER/10.1/0003/2025	Correspondencia recibida de varios Deptos. del SEER 2025-2026	X			2025		1	1	X		X	X		121

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	AT: Archivo de Trámite	P: Pública	B: Baja
L: Legal	AC: Archivo de Concentración	AC: Archivo de Concentración	R: Reservada	AH: Archivo Histórico
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	DV: Durante su Vigencia	C: Confidencial	
	IND: Indeterminado			

ELABORÓ
 Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
 Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

[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

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

Enero a Diciembre de 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2025	Estadísticas Unidades Administrativas Zona 05	X			2025		1	5	X		X		X	13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de laInformación

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero a Diciembre de 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 05 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control Escolar (Acreditación)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2025	Proyectos Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	149
SEER/11.10/0002/2025	Proyectos Prep. J. José Ortiz Mazo C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	89
SEER/11.10/0003/2025	Proyectos Prep. Profr. Juan Moreno Cortés C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	33
SEER/11.10/0004/2025	Proyectos Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	50
SEER/11.10/0005/2025	Proyectos Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	32
SEER/11.10/0006/2025	Proyectos Prep. Tezontla C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	72
SEER/11.10/0007/2025	Riees Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	65
SEER/11.10/0008/2025	Riees Prep. J. José Ortiz Mazo C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	53
SEER/11.10/0009/2025	Riees Prep. Profr. Juan Moreno Cortés C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	5
SEER/11.10/0010/2025	Riees Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	31
SEER/11.10/0011/2025	Riees Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	14
SEER/11.10/0012/2025	Riees Prep. Tezontla C.E. C.E. 2025-2026	X			2025		1	5	X		X		X	31

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 06 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2025	2026	1	5	X				X	68
SEER/10.1/0002/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria ARC	X			2025	2026	1	5	X				X	57
SEER/10.1/0003/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria CSS.	X			2025	2026	1	5	X				X	110
SEER/10.1/0004/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria GGM	X			2025	2026	1	5	X				X	12
SEER/10.1/0005/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria JCCS	X			2025	2026	1	5	X				X	92
SEER/10.1/0006/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria JNS	X			2025	2026	1	5	X				X	23
SEER/10.1/0007/2025	Correspondencia enviada y recibida del Departamento	X			2025	2026	1	5	X				X	145
SEER/10.1/0008/2025	Correspondencia enviada y recibida de Coordinación Académica	X			2025	2026	1	5	X				X	4
SEER/10.1/0009/2025	Correspondencia enviada y recibida de Control Escolar	X			2025	2026	1	5	X				X	60
SEER/10.1/0010/2025	Correspondencia enviada a Directores	X			2025	2026	1	5	X				X	3

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

TS. Olga Martínez Ramos

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	junio 2026
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 06 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2025	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria ARC	X			2025	2026	1	5	X				X	15
SEER/11.5/0002/2025	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria CSS	X			2025	2026	1	5	X				X	12
SEER/11.5/0003/2025	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria JCCS	X			2025	2026	1	5	X				X	14
SEER/11.5/0004/2025	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria GGM	X			2025	2026	1	5	X				X	28
SEER/11.5/0005/2025	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria JNS	X			2025	2026	1	5	X				X	16

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ts. Olga Martínez Ramos

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 06 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control escolar (acreditación)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2025	Formato de Hojas de Traslado (Escuelas)	X			2025	2026	1	5	X				X	15
SEER/11.10/002/2025	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) ARC	X			2025	2026	1	5	X				X	23
SEER/11.10/003/2025	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) CSS	X			2025	2026	1	5	X				X	27
SEER/11.10/004/2025	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) JCCS	X			2025	2026	1	5	X				X	16
SEER/11.10/005/2025	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) GGM	X			2025	2026	1	5	X				X	6
SEER/11.10/006/2025	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) JNS	X			2025	2026	1	5	X				X	22
SEER/11.10/007/2025	RIEE ORD,EXT,TIT ARC	X			2025	2026	1	5	X				X	32
SEER/11.10/008/2025	RIEE ORD,EXT,TIT CSS	X			2025	2026	1	5	X				X	19
SEER/11.10/009/2025	RIEE ORD,EXT. TIT JCCS	X			2025	2026	1	5	X				X	34
SEER/11.10/010/2025	RIEE ORD,EXT,TIT GGM	X			2025	2026	1	5	X				X	11
SEER/11.10/011/2025	RIEE ORD,EXT,TIT JNS	X			2025	2026	1	5	X				X	46

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

TS. Olga Martínez Ramos

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 07, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Correspondencia enviada y recibida del Depto. del Nivel	X			2025		1	1	X			X		54
SEER/10.1/0002/2025	Zona Escolar 07 del NMS	X			2025		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0003/2025	Autorizaciones de Acreditación de Certificados	X			2025		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0004/2025	Nóminas mensuales	X			2025		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0005/2025	Nóminas de Exámenes de Extraordinarios y Títulos de Suficiencia	X			2025		1	1	X			X		45
SEER/10.1/0006/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria FMV	X			2025		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0007/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria RTM	X			2025		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0008/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria HI	X			2025		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0009/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria GMA	X			2025		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0010/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria PV	X			2025		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0011/2025	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria EBL	X			2025		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0012/2025	Formatos de Talleres (FCP)	X			2025		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0013/2025	Coordinación Administrativa	X			2025		1	1	X			X		10

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero - Junio 2026
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 08, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Jefatura del Nivel Medio Superior	X			2025		1	1	X			X		52
SEER/10.1/0002/2025	Inspección Zona 08 NMS	X			2025		1	1	X			X		38
SEER/10.1/0003/2025	Nóminas mensuales Agosto-Diciembre 2025	X			2025		1	1	X			X		67
SEER/10.1/0004/2025	Nóminas de Extraordinarios y Títulos Agosto -Diciembre 2025	X			2025		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0005/2025	Preparatoria Profr. Antonio Tristán Álvarez	X			2025		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0006/2025	Preparatoria Profr. Celestino Sánchez Cervantes	X			2025		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0007/2025	Preparatoria Profr. José Antonio Pérez López	X			2025		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0008/2025	Preparatoria Profr. Magadaleno Hernández García	X			2025		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0009/2025	Preparatoria Profr. Librado Rivera	X			2025		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0010/2025	Traslados ciclo escolar 25-26	X			2025		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0011/2025	Formatos FCP (Talleres)	X			2025		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0012/2025	Comités Escolares	X			2025		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0013/2025	Coordinación Administrativa	X			2025		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0014/2025	Becas Benito Juárez	X			2025		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortíz, Inspector

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 Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 08, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2025	Formatos de Incidencia de nómina	X			2025		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0016/2025	Pases de Salida	X			2025		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0017/2025	Formatos de Supervisión	X			2025		1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortíz, Inspector

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 Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	x			2025		1	1	x			x		326
	Terminal, Media Superior y Superior													
SEER/10.1/0002/2025	Correspondencia recibida de la Dirección General	x			2025		1	1	x			x		135
SEER/10.1/0003/2025	Correspondencia recibida del Departamento de Control Escolar	x			2025		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0004/2025	Correspondencia recibida de la Inpección Zona Escolar 01	x			2025		1	1	x			x		155
SEER/10.1/0005/2025	Oficios recibidos y atendidos del Depto. de Educación Normal de SEGE	x			2025		1	1	x			x		256
SEER/10.1/0006/2025	Correspondencia recibida de las Escuelas Estatales de Arte	x			2025		1	1	x			x		71
SEER/10.1/0007/2025	Oficios recibidos y atendidos del Depto. de Educación Normal de SEGE (T-2)	x			2025		1	1	x			x		275
SEER/10.1/0008/2026	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	x			2026		1	1	x			x		344
	Terminal, Media Superior y Superior (T-2)													
SEER/10.1/0009/2026	Oficios recibidos y atendidos del Depto. de Educación Normal de SEGE (T-3)	x			2026		1	1	x			x		313
SEER/10.1/0010/2026	Correspondencia recibida de la BECENE	x			2026		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0011/2026	Correspondencia enviada del Departamento	x			2026		1	1	x			x		86

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero a junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección de Educación Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2024	2025	1	1	x			x		145
SEER/10.1/0002/2024	Control Escolar Correspondencia General	x			2024	2025	1	1	x			x		281
SEER/10.1/0003/2024	Circulares	x			2024	2025	1	1	x			x		234
SEER/10.1/0004/2024	Departamento de Educacion Superior	x			2024	2025	1	1	x			x		143
SEER/10.1/0005/2024	Escuela Estatale de Artes Plásticas	x			2024	2025	1	1	x			x		87
SEER/10.1/0006/2024	Escuela Estatale de Artes Danza	x			2024	2025	1	1	x			x		141
SEER/10.1/0007/2024	Escuela Estatale de Musica	x			2024	2025	1	1	x			x		159
SEER/10.1/0008/2024	Escuela Estatale de Teatro	x			2024	2025	1	1	x			x		55
SEER/10.1/0009/2024	Escuelas Normales Particulares	x			2024	2025	1	1	x			x		63
SEER/10.1/0001/2025	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2025		1	1	x			x		125
SEER/10.1/0002/2025	Control Escolar Correspondencia General	x			2025		1	1	x			x		217
SEER/10.1/0003/2025	Circulares	x			2025		1	1	x			x		140
SEER/10.1/0004/2025	Departamento de Educacion Superior	x			2025		1	1	x			x		154
SEER/10.1/0005/2025	Escuelas Estatales de Arte	x			2025		1	1	x			x		122

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalia Elena Serrano Reyna, Inspectora de Educación Superior

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero - Junio 2026
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección General													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2026	Comisiones Institucionales	x			2026		1	1	x			x		187
SEER/10.1/0002/2026	Autorizaciones a Docentes	x			2026		1	1	x			x		107
SEER/10.1/0003/2026	Autorizaciones a Instalaciones	x			2026		1	1	x			x		78
SEER/10.1/0004/2026	Dirección Académica	x			2026		1	1	x			x		518
SEER/10.1/0005/2026	Dirección de Extensión Educativa	x			2026		1	1	x			x		365
SEER/10.1/0006/2026	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	x			2026		1	1	x			x		208
SEER/10.1/0007/2026	SNTE SECCIÓN 52	X			2026		1	1	X			X		79
SEER/10.1/0008/2026	Sistema Educativo Estatal Regular	x			2026		1	1	x			x		383
SEER/10.1/0009/2026	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	x			2026		1	1	x			x		195
SEER/10.1/0010/2026	Requisiciones	x			2026		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0011/2026	Unidad de Transparencia de la BECENE	X			2026		1	1	X			X		39
SEER/10.1/0012/2026	Dirección del CICyT	x			2026		1	1	x			x		197
SEER/10.1/0013/2026	177 Aniversario BECENE	X			2026		1	1	X			X		134
SEER/10.1/0014/2026	Investigación Educativa	x			2026		1	1	x			x		86

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Manuel Guel Rodríguez, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero- Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección General												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2026	Solicitudes académicas	x			2026		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0016/2026	Dirección de Servicios Administrativos	x			2026		1	1	x			x		1,439
SEER/10.1/0017/2026	Comunicados Institucionales	x			2026		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0018/2026	División de Estudios de Posgrado	x			2026		1	1	x			x		267
SEER/10.1/0019/2026	AENP	X			2026		1	1	X			X		196
SEER/10.1/0020/2026	Enlace de Género Institucional	x			2026		1	1	x			x		97
SEER/10.1/0021/2026	Nombramientos	x			2026		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0022/2026	Convenios Institucionales	x			2026		1	1	x			x		57

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Manuel Guel Rodríguez, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Sistema de Gestión de Calidad												
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/10.1/0001/2026	Oficios de Comisión SGC	X			2026		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0002/2026	Uso de la marca Bureau Veritas	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0003/2026	Solicitud de información de Dirección Administrativa	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2026	Solicitud de pago Plataforma Wix para sitio SGC	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2026	Baja de Equipos	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0006/2026	Solicitud de pago Plataforma Wix para sitio Transparencia	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2026	Comisión Auditor Interno	X			2026		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0008/2026	Comisión Curso Auditor ISO 19011	X			2026		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0009/2026	Reunión Informativa Auditores Internos	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2026	Entrega de Informes a Direcciones de Área	X			2026		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0011/2026	Reunión de Apertura Auditoria Externa	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0012/2026	Recomendaciones para Auditoria Externa	X			2026		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0013/2026	Solicitud de Objetivos de Calidad a Dirección Académica	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0014/2026	Respuesta de Dirección Académica a solicitud	X			2026		1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guadalupe del R. Covarrubias O. / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Gerardo de la R. Leyva/ Representante de la Dirección ante el SGC

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:					Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado									
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:					Sistema de Gestión de Calidad									
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/10.1/0015/2026	Invitación a capacitación de no conformidades	X			2026		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0016/2026	Seguimiento a solicitud de registro Dirección Académica	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0017/2026	Solicitud para pago de Auditoria	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0018/2026	Atención a RAC del Dpto de Planeación	X			2026		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2026	Observaciones al proceso de A1/2026	X			2026		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0020/2026	Manifestación de inconformidad técnica sobre la A1/2026 Dir Academic	X			2026		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0021/2026	Manifestación de inconformidad técnica sobre la A1/2026 Extensión E	X			2026		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0022/2026	Solicitud de acceso a resultados de Auditoria Interna	X			2026		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0023/2026	Propuesta de Proyectos solicitado por Dirección de Servicios A.	X			2026		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0024/2026	Reiteración de inconformidad sobre A1/2026 Extensión Educativa	X			2026		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

Guadalupe del R. Covarrubias O. / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Gerardo de la R. Leyva/ Representante de la Dirección ante el SGC

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Sistema de Gestión de Calidad												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		15 Extensión Educativa												
SERIE DOCUMENTAL:		15.2 Gestión de Calidad												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/15.2/0001/2025	Informe de la Dirección del CICYT	X			2026		1	1	X			X		37
SEER/15.2/0002/2025	Informe de la División de Estudios de Posgrado	X			2026		1	1	X			X		23
SEER/15.2/0003/2025	Informe de la Dirección del CICYT	X			2026		1	1	X			X		36
SEER/15.2/0004/2025	Informe de la División de Estudios de Posgrado	X			2026		1	1	X			X		24
SEER/15.2/0005/2025	Informe de la Dirección de Extensión Educativa	X			2026		1	1	X			X		17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guadalupe del R. Covarrubias O. / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Gerardo de la R. Leyva/ Representante de la Dirección ante el SGC

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2026	Dirección General	X			2026		1	1	X			X		509
SEER/10.1/002/2026	Dirección de Servicios Administrativos	X			2026		1	1	X			X		433
SEER/10.1/003/2026	Dirección de Extensión Educativa	X			2026		1	1	X			X		68
SEER/10.1/004/2026	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	X			2026		1	1	X			X		40
SEER/10.1/005/2026	Dirección Académica	X			2026		1	1	X			X		156
SEER/10.1/006/2026	Dirección del Cicyt	X			2026		1	1	X			X		101
SEER/10.1/007/2026	Departamento de Titulación y Servicios Escolares	X			2026		1	1	X			X		12
SEER/10.1/008/2026	Departamento de Recursos Materiales	X			2026		1	1	X			X		7
SEER/10.1/009/2026	Departamento de Sistema de Gestión de la Calidad	X			2026		1	1	X			X		9
SEER/10.1/010/2026	Deprtamento de Recursos Humanos	X			2026		1	1	X			X		27
SEER/10.1/011/2026	Requisiciones	X			2026		1	1	X			X		29
SEER/10.1/012/2026	Transparencia	X			2026		1	1	X			X		5
SEER/10.1/013/2026	Varios	X			2026		1	1	X			X		329
SEER/10.1/014/2026	Dirección de Estudios de Posgrado	X			2026		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

Lorena Desery Gamez Martinez, Apoyo Direccion de Servicios
Administrativos

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Fatima Guadalupe Fabian Vanegas, Directora de Servicios
Administrativos

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:		Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Financieros												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.13 Estados financieros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/001/2026	Estados Financieros de cuenta Corriente mes de enero, Febrero, Marzo	X		X	2026		3	7	X		X	X		12
	Abril, Mayo, Junio 2026													
SEER/4.13/002/2026	Estados Financieros de Cuenta Cafetería mes de enero, Febrero, Marzo	X		X	2026		3	7	X		X	X		10
	Abril, Mayo, Junio 2026													

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lorena Desery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Karla Emilia Medellín Matamoras, Jefa del Depto. Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis												
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/3.2/0007/2014	Gámez Martínez Lorena Desery	X			2014		DV	IND	X		X		X	121
SEER/3.2/0008/2014	Hernández García José Francisco	X			2014		DV	IND	X		X		X	82
SEER/3.2/0006/2014	Palomino Nieves Paulina	X			2014		DV	IND	X		X		X	103
SEER/3.2/0010/2015	Jiménez López Juan Armando	X			2015		DV	IND	X		X		X	46
SEER/3.2/0027/2022	Arenas Díaz de León Christian	X			2022		DV	IND	X		X		X	28
SEER/3.2/0024/2022	De Regil Tamayo Anibal Ulises	X			2022	2025	DV	IND	X		X		X	15
SEER/3.2/0018/2022	Mckena Lucy Rose	X			2022	2025	DV	IND	X		X		X	45
SEER/3.2/0035/2023	Alvarado Vitales Zaida Shirley	X			2023	2025	DV	IND	X		X		X	9
SEER/3.2/0032/2023	Bravo Torres Yudit del Carmen	X			2023		DV	IND	X		X		X	2
SEER/3.2/0030/2023	Martínez Evaristo José de Jesús	X			2023		DV	IND	X		X		X	11
SEER/3.2/0033/2023	Medina Martínez Martha Laura	X			2023		DV	IND	X		X		X	18
SEER/3.2/0031/2023	Ramírez Ramos María del Refugio	X			2023		DV	IND	X		X		X	8
SEER/3.2/0028/2023	Saucedo Nieto Raúl Ernesto	X			2023		DV	IND	X		X		X	10
SEER/3.2/0034/2023	Sule Guerrero María Fernanda	X			2023	2025	DV	IND	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

C. Adriana Alvarez Hernández Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Hilda Margarita López Oviedo jefa de RH.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis
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/3.2/0036/2024	Galván Rocha Karina Guadalupe	X			2024		DV	IND	X		X		X	7
SEER/3.2/0037/2024	García Rodríguez Salvador	X			2024		DV	IND	X		X		X	36
SEER/3.2/0038//2024	Roman Hernández Claudia	X			2024		DV	IND	X		X		X	7
SEER/3.2/0039/2024	Molgado Sifuentes Orlando Juan Pablo	X			2024		DV	IND	X		X		X	9
SEER/3.2/0040/2025	Rodríguez Vaca Luis Enrique	X			2025		DV	IND	X		X		X	16
SEER/3.2/0041/2025	Macías Sánchez Rafaela	X			2025		DV	IND	X		X		X	8
SEER/3.2/042/2025	Rivera Esparza Yaneth Aracely	X			2025		DV	IND	X		X		X	28
SEER/3.2/043/2025	Alvarez Hernández Adriana de la Cruz	X			2025		DV	IND	X		X		X	25
SEER/3.2/044/2026	Torres Rodríguez Yuritzy Paulina	X			2026		DV	IND	X		X		X	15
SEER/3.2/045/2026	GARCÍA ALVAREZ ALONDRA DENISSE	X			2026		DV	IND	X		X		X	14
SEER/3.2/046/2026	BUSTAMANTE MELÉNDEZ ALAN ALEXIS	X			2026		DV	IND	X		X		X	15
SEER/3.2/047/2026	PÉREZ RODRÍGUEZ ALEJANDRO RAFAEL	X			2026		DV	IND	X		X		X	14
SEER/3.2/048/2026	ESTRELLA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	X			2026		DV	IND	X		X		X	15
SEER/3.2/049/2026	CISNEROS FRIDA SOFIA	X			2026		DV	IND	X		X		X	13

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

C. Adriana Alvarez Hernández Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Hilda Margarita López Oviedo jefa de RH.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Recursos Humanos												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2026	Correspondencia de Recursos Humanos Ciclo Escuela 2025-2026	X			2026		1	1	X			X		832
SEER/10.1/0002/2026	Contratos	X			2024		1	1	X			X		447

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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. Adriana Alvarez Hernández Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Hilda Margarita López Oviedo jefa de RH.

Nombre, Cargo y Firma

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

--	--

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

--

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

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

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

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

--	--

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

--

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible][illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

--

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Junio 2026
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Servicios Escolares												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.10/001/2025	Concentrado de calificaciones semestre par C E 2024 - 2025	X			2025									352
SEER/11.10/001/2024	Actas de Acreditación y regularización registros de regularización y plantas E.E.R. Lic. En Educación Primaria 2024 - 2025	X			2024	2025								88
SEER/11.10/002/2024	Actas de Acreditación y regularización registros de regularización y plantas E.E.R. Lic. En Educación Preescolar 2024 - 2025	X			2024	2025								91
SEER/11.10/003/2024	Actas de Acreditación y regularización registros de regularización y plantas E.E.R. Lic. En Inclusión Educativa 2024 - 2025	X			2024	2025								46
SEER/11.10/004/2024	Actas de Acreditación y regularización registros de regularización y plantas E.E.R. Lic. En Educación Física 2024 - 2025	X			2024	2025								58
SEER/11.10/005/2024	Actas de Acreditación y regularización registros de regularización y plantas E.E.R. Lic. En Enseñanza y Aprendizaje del Español 2024 - 2025	X			2024	2025								43
SEER/11.10/006/2024	Actas de Acreditación y regularización registros de regularización y plantas E.E.R. Lic. En ens. Y Apren. De las Matemáticas 2024 - 2025	X			2024	2025								48

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Auxilio Balbontín Sánchez, reponsable de regularización

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Jefa de Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2026	SUBES/JEF	x			20226		1	1	x				x	86
SEER/10.1/001/2026	Fundación Trayectoria de Éxito	x			20226		1	1	x				x	49
SEER/10.1/001/2026	Servicio Social	x			20226		1	1	x				x	30
SEER/10.1/001/2026	Alumnos y Asociación de Alumnos AENP 2026	x			20226		1	1	x				x	6
SEER/10.1/001/2026	Estadística	x			20226		1	1	x				x	12

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Juan Manuel Martínez González

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Fátima Guadalupe Fabián Vanegas

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Febrero - Junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Administrativos												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2025	Estadística Estatal y Federal 1/2	x			2025	2026	1	5	x		X		x	193

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juan Manuel Martínez González

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Fátima Guadalupe Fabián Vanegas

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección Académica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2026	Comisiones Institucionales	x			2026		1	1	x			X		120
SEER/10.1/002/2026	Justificantes de alumnos	x			2026		1	1	x			X		120
SEER/10.1/003/2026	Asociación de Estudiantes Normalistas Potosinos AENP	x			2026		1	1	x			X		30
SEER/10.1/004/2026	Solicitud de constancias	x			2026		1	1	x			x		19
SEER/10.1/005/2026	Memorándum	x			2026		1	1	x			x		60
SEER/10.1/006/2026	Solicitudes Académicas	x			2026		1	1	x			x		30
SEER/10.1/007/2026	177 Aniversario de la BECENE	X			2026		1	1	X			X		58
SEER/10.1/008/2026	Incidencias exámenes extraordinarios	x			2026		1	1	x			x		280
SEER/10.1/009/2026	Formato de recolección de datos 7° y 8° semestre todas las licenciaturas	x			2026		1	1	x			x		50
SEER/10.1/010/2026	Calendarización académica	x			2026		1	1	x			x		30
SEER/10.1/011/2026	Gestión 7° y 8° semestre de todas las licenciaturas	x			2026		1	1	x			x		100
SEER/10.1/012/2026	Presentación de practicantes 7° y 8° semestre	x			2026		1	1	x			x		150
SEER/10.1/013/2026	Nombramientos 7° y 8° semestres	x			2026		1	1	x			x		80
SEER/10.1/014/2026	Tutores 7° y 8° semestre	x			2026		1	1	x			x		60

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Vianey Covarrubias Cervantes, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección Académica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2026	Justificantes 7° y 8° semestre	x			2026		1	1	x			X		50
SEER/10.1/016/2026	Comisiones de observación 7° y 8° semestre	x			2026		1	1	x			X		45
SEER/10.1/017/2026	Tranferencias 7°y 8° semestre	x			2026		1	1	x			X		15
SEER/10.1/018/2026	SIBEN	x			2026		1	1	x			X		2
SEER/10.1/019/2026	Dirección General	x			2026		1	1	x			x		65
SEER/10.1/020/2026	CICyT	X			2026		1	1	X			X		30
SEER/10.1/021/2026	Dirección de Servicios Administrativos	x			2026		1	1	x			X		45
SEER/10.1/022/2026	Departamento de Titulación	x			2026		1	1	x			x		10
SEER/10.1/023/2026	Departamento de Recursos Humanos	x			2026		1	1	x			X		20
SEER/10.1/024/2026	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	x			2026		1	1	x			X		30
SEER/10.1/025/2026	Autorización Institucional	x			2026		1	1	x			x		60
SEER/10.1/026/2026	Servicio Social	x			2026		1	1	x			x		10
SEER/10.1/027/2026	Dirección de la División de Estudios de Posgrado	x			2026		1	1	x			x		12
SEER/10.1/028/2026	Intercambios Académicos	x			2026		1	1	x			x		16

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Vianey Covarrubias Cervantes, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de extensión educativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2026	Oficios de talleres	X			2026		1	1	x			x		80
SEER/10.1/0002/2026	Oficios varios	X			2026		1	1	x			x		32
SEER/10.1/0003/2026	Requisiciones varias	X			2026		1	1	x			x		7
SEER/10.1/0004/2026	Recomendaciones Sanitarias	X			2026		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0005/2026	Vinculación	X			2026		1	1	x			x		233
SEER/10.1/0006/2026	Reuniones	x			2026		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0007/2026	Oficios Transparencia y SGC	x			2026		1	1	x			x		21
SEER/10.1/0008/2026	Comunicación Social	x			2026		1	1	x			x		27

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

ELABORÓ

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

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

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero-junio 2026
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional													
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/10.1/0001/2026	Requisiciones	X			2026		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0002/2026	Comisiones	X			2026		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0003/2026	CIEES	X			2026		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0004/2026	Eventos Especiales	X			2026		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0005/2026	Sistema de Gestión de la Calidad	X			2026		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0006/2026	Correspondencia general	X			2026		1	1	X			X		77
SEER/10.1/0007/2026	177 Aniversario Becene	X			2026		1	1	X			X		53

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

ELABORÓ	VALIDÓ
Fabiola Cardona Cabriaes, Apoyo Administrativo	Dra. Ma. De Lourdes G. Zárate, Directora de Planeación y Evaluación
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación Institucional												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
SERIE DOCUMENTAL:														
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.3/0001/2026	Solicitud de acceso a la Información	X			2026		DV		X		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

Fabiola Cardona Cabrales, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Ma. De Lourdes G. Zárate, Directora de Planeación y Evaluación

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Investigación Educativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2025	Oficios 177 Aniversario BECENE	X			2026		1	1	X			X		0
SEER/10.1/0002/2025	Oficios Comisiones Institucionales	X			2026		1	1	X			X		0
SEER/10.1/0003/2025	Oficios Participacion de Docentes en Capítulos de Libros	X			2026		1	1	X			X		0
SEER/10.1/0004/2025	Oficios Autorizacion Institucional	X			2026		1	1	X			X		0
SEER/10.1/0005/2025	Oficios SEER	X			2026		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0006/2025	Oficios Internos	X			2026		1	1	X			X		71
SEER/10.1/0007/2025	Requisiciones Material para Aniversario 176 BECENE	X			2026		1	1	X			X		0
SEER/10.1/0008/2025	Requisiciones Generales	X			2026		1	1	X			X		0

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edith Fernanda Guerrero Barbosa, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. María Esther Pérez Herrera, Directora de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero - junio 2026

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado de San Luis Potosí												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Centro de Información Científica y Tecnológica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2026	Dirección General	X		X	2026		3	7	X		X	X		45
SEER/10.1/0002/2026	Personal CICyT	X		X	2026		3	7	X		X	X		56
SEER/10.1/0003/2026	Dirección CICyT	X		X	2026		3	7	X		X	X		93
SEER/10.1/0004/2026	Dirección Administrativa	X		X	2026		3	7	X		X	X		80
SEER/10.1/0005/2026	Recepción de Bibliografía	X		X	2026		3	7	X		X	X		44
SEER/10.1/0006/2026	Coordinación de Servicios Bibliotecarios	X		X	2026		3	7	X		X	X		117
SEER/10.1/0007/2026	Coordinación de Servicios Tecnológicos	X		X	2026		3	7	X		X	X		30
SEER/10.1/0008/2026	Dirección de Planeación y Evaluación	X		X	2026		3	7	X		X	X		9
SEER/10.1/0009/2026	Dirección de Extensión Educativa	X		X	2026		3	7	X		X	X		3
SEER/10.1/0010/2026	Evaluación al Desempeño Docente	X		X	2026		3	7	X		X	X		7
SEER/10.1/0011/2026	Coordinación de Servicios Administrativos	X		X	2026		3	7	X		X	X		8
SEER/10.1/0012/2026	Dir. de Servicios Escolares/ Titulación	X		X	2026		3	7	X		X	X		9
SEER/10.1/0013/2026	Departamento de Recursos Materiales	X		X	2026		3	7	X		X	X		4
SEER/10.1/0014/2026	Departamento de Recursos Humanos	X		X	2026		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

María Gabriela González Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Yolanda Huelga Herrera, Directora del CICyT.

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

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Junio 2026
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de la División de Estudios de Posgrado												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	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		66
SEER/10.1/0002/2025	Dirección de Servicios Administrativos	X			2025		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0003/2025	Departamento de Recursos Humanos	X			2025		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2025	Dirección Académica	X			2025		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0005/2025	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	X			2025		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2025	Dirección de Extensión Educativa	X			2025		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0007/2025	Comisiones Institucionales	X			2025		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0008/2025	Solicitudes	X			2025		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0009/2025	Autorizaciones	X			2025		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0010/2025	Dirección Estatal de Profesiones	X			2025		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0011/2025	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (S.E.G.E.)	X			2025		1	1	X			X		110
SEER/10.1/0012/2025	Sistema Educativo Estatal Regular (S.E.E.R.)	X			2025		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0013/2025	Sistema de Gestión de la Calidad	X			2025		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Sara Palomares Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director de Posgrado

Nombre, Cargo y Firma