



SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN  
DE GOBIERNO  
DEL ESTADO



**DIRECCION GENERAL  
COORDINACION DE ARCHIVO**

**PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL**

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
1002	SECRETARIA PARTICULAR	1002.1	H. Junta Directiva Reunión Ordinaria
		1002.2	Reunión de Seguimiento y Evaluacion del Ciclo Escolar
		1002.3	Actas Consejo Consultivo
		1002.4	Actas Trabajo con Directivos
		1002.5	Documentación recibida
1003	AUDITORIA INTERNA	1003.1	Auditoria
		1003.2	Solicitud y Recepcion de documentos de informes
		1003.3	Intervenir en actos de licitaciones y destruccion o desincorporacion de bienes de activo fijo
		1003.4	Entrega - Recepcion de Cargos Publicos
		1003.5	Auditoria de Control Interno
		1003.6	Diagnostico de Control Interno a nivel entidad
		1003.7	Soporte de Control Interno
1004	JURIDICO	1004.1	Demandas Laborales
		1004.2	Procedimientos CEDH
		1004.3	Actas Administrativas
		1004.4	Procedimientos Contraloría
		1004.5	Documentación interna (recibida y emitida)
		1004.6	Normativa
1005	COMUNICACIÓN SOCIAL	1005.1	Cobertura de las actividades programadas en el Colegio

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	
		SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1005.2	Difusion de boletines para radio television y prensa.
		1005.3	Publicaciones
		1005.4	Rueda de prensa
1007	ACCESO A LA INFORMACION	1007.1	Entrega y difusión de información publica
		1007.2	Procesos de Recursos de queja.
1008	COORDINACION DE ARCHIVO	1008.1	Catálogo de disposición documental documentales
		1008.2	Cuadro de clasificación archivística
		1008.3	Documentación recibida y remitida
		1008.4	Reglamento y Normatividad
		1008.5	Inventario Archivístico
1009	COORDINACIONES DE ZONA	1009.1	Actas de asamblea de Sociedad de Padres de Familia
		1009.2	Documentación recibida y emitida
		1009.3	Reglamentos
		1009.4	Reuniones de trabajo con directivos
		1009.5	Visitas de supervisión a planteles
1013	SECRETARIA TECNICA	1013.1	Documentacion recibida y emitida al SITCBSLP
		1013.2	Documentación recibida
		1013.3	Documentación emitida
1014	SECRETARIA GENERAL	1014.1	Documentacion recibida
		1014.2	Documentación emitida
		1014.3	Servicio Profesional Docente
1101	DIRECCION DE PLANEACION	1101.1	Autorización de horas docentes
		1101.2	Estructura de grupos autorizados
		1101.3	Fondo concursable de inversión en infraestructura para la educación media superior
		1101.4	Fondo para fortalecer la autonomía de gestión en planteles de educación media superior

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1101.5	Fondo para fortalecer la autonomía de gestion en planteles de educación media superior (documentación comprobatoria)
		1101.6	Programa de infraestructura-economias de varios ejercicios
		1101.7	Solicitudes de información publica
		1101.8	Solicitudes del área juridica
		1101.9	Promoción docente
		1101.10	Programa de estimulo al desempeño administrativo
		1101.11	Becas comisión
		1101.12	Fondo de aportación multiple
		1101.13	Premio Estatal para el Desempeño Docente y Administrativo
		1101.14	Documentación recibida
		1101.15	Programa de infraestructura para la Educacion Media Superior
1103	PLANEACION EDUCATIVA	1103.1	Programa Nacional de Becas para la Educacion Media Superior
		1103.2	Ampliacion de la cobertura educativa
		1103.3	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
		1103.4	Programa operativo Anual
1104	EVALUACION EDUCATIVA	1104.1	Analisis de inscripcion, desercion, eficiencia terminal y estadística básica
		1104.2	Analisis al plan y programas de estudio
		1104.3	Aplicación de examen de selección y diagnostico EXANI I
		1104.4	Analisis de resultados de exámenes de ingreso
		1104.5	Aplicación de examen de diagnostico PREXANI-II
		1104.6	Analisis de resultados de exámenes de egresados
		1104.7	Analisis, manejo de informacion y resultados de prueba enlace

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	NOMBRE DE LA SERIE
		SERIE	
		1104.8	Inventario de expectativas y preferencias profesioales
		1104.9	Analisis de ingreso a la educacion a la educacion superior
		1104.'10	Programa de estmulos al desempeo docente
		1104.11	recategorizacion al personal
		1104.12	Planeación, organización y ejecucion del congreso de evaluacion educativa
		1104.13	Estudio de diganostico de la investigacion educativa en el colegio
		1104.14	Correspondencia recibida y expedida
1105	ORGANIZACIÓN Y METODOS	1105.1	Programa de apoyo social
		1105.2	Actualizacion de Manuales de Organización y Procedimientos
		1105.3	Entrega y recepcion correspondencia general
		1105.4	Cedulas de Evaluacion de puestos
		1105.5	Informes para el Gobernador
		1105.6	Informes del Director General
		1105.7	Normatividad
		1105.8	Información Sobre Auditorias
1106	CAPACITACIONES PARA EL TRABAJO Y CAPACITACION DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	1106.1	Documentación Recibida
		1106.2	Documentación Remitida
		1106.3	Seguimiento programa enseñanza - aprendizaje
		1106.4	Certificaciones
		1106.5	Solicitudes de implementación o cambio de capacitación para el trabajo
		1106.6	Muestra Estatal de Capacitaciones para el trabajo
		1106.7	Actualizaciones Docentes
1201	DIRECCION ACADEMICA	1201.1	Recepcion de documentos internos

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	
		SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1201.2	Recepción de documentos Plantel
		1201.3	Recepcion de documentos externos
		1201.4	Recepción de documentos Jefatura de Materia
		1201.5	Trámites de viaticos
		1201.6	Documentos remitidos
		1202	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
		1202.2	Expedientes de Instituciones Incorporadas
		1202.3	Federación de Estudiantes
		1204	SERVICIOS EDUCATIVOS
		1204.2	Documentación Remitida
		1204.3	Reportes de evaluación a planteles para el Sistema Nacional del Bachillerato
		1204.4	Convenio COPEEMS
		1204.5	Seguimiento a bibliotecas
		1205	PARAESCOLARES
		1205.2	Aniversario
		1205.3	Compañía de Danza
		1205.4	Compañía de Musica Popular Mexicana
		1205.5	Coro Institucional
		1205.6	Eventos Especiales
		1205.7	Juegos Educacion Media
		1205.8	Muestra Cultural
		1205.9	Muestra Deportiva
		1205.10	Solicitudes de apoyo
		1206	CONTROL ESCOLAR
		1206.2	Certificados de terminación de estudios
		1206.3	Certificados de estudios parciales
		1206.4	Convocatorias
		1206.5	Credenciales

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	
		SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1206.6	Documentacion Recibida
		1206.7	Documentación Remitida
		1206.8	Duplicados de terminación de estudios
		1206.9	Estadística 911.7
		1206.10	Estadística 911.8
		1206.11	Indicadores de control escolar
		1206.12	Inscripción
		1206.13	Preinscripción
		1206.14	Reconocimiento de estudios
		1206.15	Validaciones
		1206.16	Traslados
		1206.17	Recepción de actas de evaluación semestral
1207	JEFATURA DE MATERIAS	1207.1	Evaluación Académica Institucional
		1207.2	Olimpiada del conocimiento
		1207.3	Muestra Académica
		1207.4	Seguimiento a egresados
		1207.5	Evaluación Diagnostica
		1207.6	Académias
		1207.7	Concurso de Metodología
1301	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1301.1	Acuerdos
		1301.2	Auditorias
		1301.3	Solicitudes de A.Información
		1301.4	Contraloria Genereal
		1301.5	DEMS (SEGE)
		1301.6	Deudores
		1301.7	Entega recepcion de formatos
		1301.8	ISSSTE
		1301.9	Minutas del SITCBSLP
		1301.10	Oficios Recibidos

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	
		SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1301.11	Oficios remitidos
		1301.12	Reglamentos, Convenios y Convocatorias
		1301.13	Saldos de Prestamo
		1301.14	Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado
		1301.15	SHCP
		1301.16	SITCBSLP
		1301.17	Subsecretaria de Coordinación Sectorial México
1303	RECURSOS HUMANOS	1303.1	Documentos recibidos
		1303.2	Asignacion de documentos
		1303.3	Expedientes de personal
		1303.4	Aplicación de estructuras
		1303.5	Reportes al ISSSTE
		1303.6	Nombramientos
		1303.7	Constancias de servicios
		1303.8	Nómina
		1303.8.1	Resumen Nómina
		1303.8.2	Conciliación ISSSTE
		1303.8.3	Concentrados totales
		1303.8.4	Pensión alimenticia
		1303.8.5	Ahorro solidario
		1303.8.6	Servinomina
		1303.8.7	Reportes al SAR - FOVISSSTE
		1303.8.8	Vales de despensa
		1303.9	Registro y concentracion de asistencia y puntualidad
		1303.10	Oficios emitidos
		1303.11	Concentracion de pagos
		1303.12	Concentrado de registro y conciliaciones de descuentos
		1303.13	Reportes administrativos
		1303.14	Documentos de auditorias

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1303.15	Riesgos de trabajo
		1303.16	Seguimiento de incapacidades
		1303.17	Regimen del ISSSTE
		1303.18	Honorarios asimilables
		1303.19	Comisiones mixtas
		1303.20	Control de personal de Direccion General
1304	RECURSOS FINANCIEROS	1304.1	Auditorias Codes, Diaz de Leon, y Lobo Elizondo y Asociados, ASE, ASF
		1304.2	Secretaria de Hacienda
		1304.3	Normatividad
		1304.4	Correspondencia actual
		1304.5	Contratos de adhesion suma nomina actuales
		1304.6	Resguardo de caja chica
		1304.7	Informe de actividades financieros
		1304.8	Anteproyecto de presupuesto
		1304.9	Cursos a contadores de plantel
		1304.10	Relación de gastos menores
		1304.11	Concentrado de contra recibos
		1304.12	Convenios y contratos
		1304.13	Prestaciones de canastilla, guarderia, titulacion y anteojos
		1304.14	Polizas de ingreso
		1304.15	Polizas de diario
		1304.16	Polizas de cheque
		1304.17	Polizas de egreso
		1304.18	Apoyos extraordinarios a planteles
		1304.19	Estados de cuenta
		1304.20	Conciliaciones bancarias
		1304.21	Declaracion informativa de operaciones con terceros
		1305.22	Pagos provisionales

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	
		SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
		1305.23	Conciliacion de activos
		1305.24	Resumen de nómina
		1305.26	Informacion financiera de planteles del 01 al 40 y de los centros EMSaD
1305	RECURSOS MATERIALES	1305.1	Adjudicacion por invitacion restringida
		1305.2	Mobiliario y Equipo de Direccion General
		1305.3	Actualización patrimonial
		1305.4	Registro y control de proyecto por pate del I.E.I.F.E. para construccion de planteles (actas de entrega de Edificio)
		1305.5	Legalizacion y Escrituracion de terrenos de Planteles
		1305.6	Expedientes de tiendas escolares
		1305.7	POA
		1305.8	Informe de transparencia
		1305.9	Adjudicaciones directas
		1305.10	Transferencias
		1305.11	Solicitudes de pago
		1305.12	Informe trimestral
		1305.13	Solicitud de material de planteles
		1305.14	Apoyo de material entregado a planteles
		1305.15	Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios COBACH
		1305.16	Autorizaciones del comité de compras
		1305.17	Minutario oficios recibidos
		1305.18	Minutario oficios entregados
		1305.19	Informe de adquisiciones y obra
		1305.20	Bitacora de recepcion de documentos
		1305.21	Bitacora de recepcion de requisiciones
		1305.22	Adquisición de libros para hijos de trabajadores
		1305.23	Acuerdos de Sociedad de padres de familia

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE	NOMBRE DE LA SERIE
		SERIE	
		1305.24	Auditorias
		1305.25	Normatividad
		1305.26	Control de almacen general
		1305.27	Control de almacen interno (Dirección General)
1306	INFORMATICA	1306.1	Desarrollo de sistemas de informacion
		1306.2	Mantenimiento del Equipo
		1306.3	Control de Virus
		1306.4	Red Local
		1306.5	Servicio de Internet
		1306.6	Asesoría a Usuarios
		1306.7	Apoyo a Planteles
		1306.8	Cursos de Actualización
		1306.9	Actualización de Software Comercial
		1306.10	Actualización del Equipo de Computo
		1306.11	Prestamo de Equipo
		1306.12	Apoyo en sistemas a Recursos Humanos
1307	DISEÑO	1307.1	Documentos recibidos
		1307.2	Documentos emitidos
1203	SELECCIÓN CONTRATACION Y MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	1203.1	Estructuras Docentes
		1203.2.1	Propuestas Administrativas
		1203.2.2	Propuestas Docentes
		1203.3.1	Renuncias y permisos administrativos
		1203.3.2	Renuncias y permisos docentes
		1203.4.1	Ratificaciones y reincorporaciones administrativos
		1203.4.1	Ratificaciones y reincorporaciones docentes
		1203.5	Oficios Recibidos
		1203.6	Oficios emitidos
		1203.7	Convocatorias

PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDAN DOCUMENTOS EN EL PROCESOS DE ARCHIVO EN LA DIRECCION GENERAL

JUNIO '2016

CODIGO	SECCION	CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE
1006	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA	1006.1	Oficios enviados
		1006.2	Oficios Recibidos
		1006.3	Estados financieros