SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/001/2019	Atención al Público	x			2019	2020	3	4	x					95
SEER/10.1/002/2019	Autorización de Practicas y Sevicio Social	x			2019	2020	3	4	x					34
SEER/10.1/003/2019	Autorización de Prestaciones al Trabajador	x			2019	2020	3	4	x					7
SEER/10.1/004/2019	Becas Comisión S.N.TE.	x			2019	2020	3	4	x					63
SEER/10.1/005/2019	Becas Benito Juárez	x			2019	2020	3	4	x					28
SEER/10.1/006/2019	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado (BECENE)	x			2019	2020	3	4	x					37
SEER/10.1/007/2019	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interess	x			2019	2020	3	4	x					8
SEER/10.1/08/2019	Acuerdos de Incorporación	x			2019	2020	3	4	x					101
SEER/10.1/10/2019	Coordinación de Eventos Especiales	x			2019	2020	3	4	x					25
SEER/10.1/011/2019	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	x			2019	2020	3	4	x					42
SEER/10.1/012/2019	Coordnación del Servicio Profesional Docente	x			2019	2020	3	4	x					120
SEER/10.1/013/2019	Coordinación Estatal de Libros de Texto	x			2019	2020	3	4	x					23
SEER/10.1/014/2019	Comisión Estatal de Derechos Humanos	x			2019	2020	3	4	x					17
SEER/10.1/015/2019	Departamento de Educación Especial	x			2019	2020	3	4	x					49
SEER/10.1/016/2019	Departamento de Educación Inicial	x			2019	2020	3	4	x					132

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/017/2019	Departamento de Educación Preescolar 1	x			2019	2020	3	4	x					66
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Educación Preescolar 2	x			2019	2020	3	4	x					115
SEER/10.1/019/2019	Departamento de Educación Primaria 1	x			2019	2020	3	4	x					286
SEER/10.1/020/019	Departamento de Educación Primaria 2	x			2019	2020	3	4	x					119
SEER/10.1/21/2019	Departamento de EducaciónPrimaria 3	x			2019	2020	3	4	x					146
SEER/10.1/022/2019	Departamento de Educación Secundaria	x			2019	2020	3	4	x					245
SEER/10.1/023/2019	Departamento de Educación Media Teminal	x			2019	2020	3	4	x					59
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Educación Media Superior	x			2019	2020	3	4	x					176
SEER/10.1/025/2019	Departamento de Educación Superior	x			2019	2020	3	4	x					36
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019	2020	3	4	x					88
SEER/10.1/027/2019	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	x			2019	2020	3	4	x					17
SEER/10.1/028/2019	Departamento de Investigación Educativa	x			2019	2020	3	4	x					13
SEER/10.1/029/2019	Departamento de Estadística	x			2019	2020	3	4	x					13
SEER/10.1/030/2019	Departamento de Evaluación	x			2019	2020	3	4	x					41
SEER/10.1/031/2019	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019	2020	3	4	x					41

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/032/2019	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2019	2020	3	4	x					74
SEER/10.1/033/2019	Dirección General	x			2019	2020	3	4	x					63
SEER/10.1/034/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019	2020	3	4	x					101
SEER/10.1/035/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019	2020	3	4	x					207
SEER/10.1/036/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019	2020	3	4	x					129
SEER/10.1/037/019	Diplomado "Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	x			2019	2020	3	4	x					7
SEER/10.1/038/019	Exhortos	x			2019	2020	3	4	x					204
SEER/10.1/039/2019	Estímulo al Aprovechamiento Academico en el Aula	x			2019	2020	3	4	x					4
SEER/10.1/040/2019	Fundación "Rafael Turrubiarte Macías"	x			2019	2020	3	4	x					4
SEER/10.1/041/2019	Infraestructura	x			2019	2020	3	4	x					116
SEER/10.1/042/2019	Incapacidades Medicas	x			2019	2020	3	4	x					5
SEER/10.1/043/2019	Lineamientos de Control Escolar Escuelas Estatales del Arte	x			2019	2020	3	4	x					2
SEER/10.1/044/2019	Material	x			2019	2020	3	4	x					10
SEER/10.1/045/2019	Nombramientos Otorgados Según la Ley del Servicio Profesional	x			2019	2020	3	4	x					102
	Docente	x			2019	2020	3	4	x					

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/046/2019	Nueva Escuela Mexicana	x			2019	2020	3	4	x					9
SEER/10.1/047/2019	Oficialia Mayor	x			2019	2020	3	4	x					3
SEER/10.1/048/2019	Olimpiada del Conocimiento	x			2019	2020	3	4	x					5
SEER/10.1/049/2019	Órgano de Interno de Control del SEER	x			2019	2020	3	4	x					196
SEER/10.1/050/2019	Órdenes de Servicio y tomas de Posesión	x			2019	2020	3	4	x					54
SEER/10.1/051/2019	Programa Escuelas de Tiempo Completo	x			2019	2020	3	4	x					23
SEER/10.1/052/2019	Consejos Técnicos Escolares	x			2019	2020	3	4	x					9
SEER/10.1/053/2019	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2019	2020	3	4	x					21
SEER/10.1/054/2019	Planea	x			2019	2020	3	4	x					19
SEER/10.1/055/2019	Reglamento del Programa Estímulos al Desempeño Personal	x			2019	2020	3	4	x					1
	Homologados de la Becene	x			2019	2020	3	4	x					
SEER/10.1/056/2019	Secretaria de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	x			2019	2020	3	4	x					220
SEER/10.1/057/2019	Subdireción de Educación Básica	x			2019	2020	3	4	x					250
SEER/10.1/058/2019	Subdirección de Educación Media Terminal, M Superior Y Superior	x			2019	2020	3	4	x					563
SEER/10.1/059/2019	Sindicato Nacional de Trabajadores para la Educación (SNTE)	x			2019	2020	3	4	x					207

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/060/2019	Solicitudes de Empleo Personales	x			2019	2020	3	4	x					68
SEER/10.1/061/2019	Universidad Autónoma de San luis Potosí	x			2019	2020	3	4	x					16
SEER/10.1/062/2019	Unidad de Transparencia	x			2019	2020	3	4	x					25
SEER/10.1/063/2019	Creación de Instituciones y Zonas Escolares	x			2019	2020	3	4	x					31
SEER/10.1/064/2019	Aportaciión y Vigilancia	x			2019	2020	3	4	x					15
SEER/10.1/065/2019	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	x			2019	2020	3	4	x					3
SEER/10.1/066/2019	Inventario	x			2019	2020	3	4	x					3
SEER/10.1/067/2019	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	x			2019	2020	3	4	x					30
SEER/10.1/068/2019	Autorización de Apertura de Grupos de Escuelas Preparatorias	x			2019	2020	3	4	x					1
SEER/10.1/069/2019	Comisión de Incorporación	x			2019	2020	3	4	x					5
SEER/10.1/070/2019	Prevenir esta Chido en tu Escuela	x			2019	2020	3	4	x					9
SEER/10.1/001/2020	Becas Comisión S.N.T.E.	x			2020		1	1	x					53
SEER/10.1/002/2020	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado (BECENE)	x			2020		1	1	x					47
SEER/10.1/003/2020	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	x			2020		1	1	x					10
SEER/10.1/004/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	x			2020		1	1	x					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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/005/2020	Coordinación de Carrera Adminsitrativa	x			2020		1	1	x					7
SEER/10.1/006/2020	Comisión Estatal de Derechos Humanos	x			2020		1	1	x					6
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Educación Secundaria	x			2020		1	1	x					82
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Educación Media Terminal	x			2020		1	1	x					15
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Educación Media Superior	x			2020		1	1	x					23
SEER/10.1/010/2020	Departamento Tecnico Pedagògico	x			2020		1	1	x					16
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2020		1	1	x					13
SEER/10.1/012/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x					54
SEER/10.1/013/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x					83
SEER/10.1/014/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x					79
SEER/10.1/015/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		1	1	x					36
SEER/10.1/016/2020	Exhortos	x			2020		1	1	x					140
SEER/10.1/017/2020	Material	x			2020		1	1	x					11
SEER/10.1/018/2020	Nombramientos Otorgados Según la Ley del Servicio profesional Doc.	x			2020		1	1	x					3
SEER/10.1/019/2020	Premios Estatal y Municipal de la Educación 2020	x			2020		1	1	x					38

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/020/2020	Secretaria de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	x			2020		1	1	x					134
SEER/10.1/021/2020	Sindicato Nacional de Trabajadores para la Educación (SNTE)	x			2020		1	1	x					15
SEER/10.1/022/2020	Subdirecciòn de Educaciòn Media Terminal, Media Superior y Superior	x			2020		1	1	x					346
SEER/10.1/023/2020	Departamento de Preescolar 2	x			2020		1	1	x					35
SEER/10.1/024/2020	Aportación y vigilancia	x			2020		1	1	x					7
SEER/10.1/025/2020	Acuerdos de colaboración	x			2020		1	1	x					89
SEER/10.1/026/2020	Departamento de Educación Primaria	x			2020		1	1	x					14
SEER/10.1/027/2020	Subdirecciòn de Educaciòn básica	x			2020		1	1	x					47
SEER/10.1/028/2020	Atención al Público	x			2020		1	1	x					19
SEER/10.1/029/2020	Autorización de Practicas y Sevicio Social	x			2020		1	1	x					6
SEER/10.1/030/2020	Auditoria Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/031/2020	Becas Benito Juárez	x			2020		1	1	x					16
SEER/10.1/032/2020	Coordinación Academica del Nivel Medio Superior	x			2020		1	1	x					1
SEER/10.1/033/2020	Coordinación de Eventos Especiales	x			2020		1	1	x					60
SEER/10.1/034/2020	Departamento deEducación Especial	x			2020		1	1	x					5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/035/2020	Departamento de Educación Inicial	x			2020		1	1	x					12
SEER/10.1/036/2020	Departamento de Educación Preescolar 1	x			2020		1	1	x					14
SEER/10.1/037/2020	Departamento de Educacióńn Primaria 2	x			2020		1	1	x					17
SEER/10.1/038/2020	Departamento de Educación Primaria 3	x			2020		1	1	x					43
SEER/10.1/039/2020	Departamento de Educación Superior	x			2020		1	1	x					24
SEER/10.1/040/2020	Departamento de Control Escolar	x			2020		1	1	x					14
SEER/10.1/041/2020	Departamento de Estadística	x			2020		1	1	x					5
SEER/10.1/042/2020	Departamento de Evaluación	x			2020		1	1	x					34
SEER/10.1/043/2020	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	x			2020		1	1	x					8
SEER/10.1/044/2020	Departamento de Investigación Educativa	x			2020		1	1	x					6
SEER/10.1/045/2020	Incapacidades Medicas	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/046/2020	Oficialia Mayor	x			2020		1	1	x					2
SEER/10.1/047/2020	Órdenes de Servicio y tomas de Posesión	x			2020		1	1	x					25
SEER/10.1/048/2020	Órgano Interno de Control del SEER	x			2020		1	1	x					17
SEER/10.1/049/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2020		1	1	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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
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/10.1/050/2020	Solicitudes para Asensos , Incremento HSM, Cambios de Adscripción	x			2020		1	1	x					6
SEER/10.1/051/2020	Acuerdos de Colaboración	x			2020		1	1	x					89
SEER/10.1/052/2020	Departamento de Educación Primaria 1	x			2020		1	1	x					83
SEER/10.1/053/2020	Fundación Rafael Turrubiartes Macias A.C.	x			2020		1	1	x					9
SEER/10.1/054/2020	INEGI	x			2020		1	1	x					4
SEER/10.1/055/2020	Programan Nacional de Inglés PRONI	x			2020		1	1	x					6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2015	Jardín de Niños Esperanza Guevara				2015		DV	2					*	12
SEER/12.5/002/2015	Jardín de Niños Arcoiris				2015		DV	2					*	15
SEER/12.5/003/2015	Jardín de Niños el Camino del Saber				2015		DV	2					*	81
SEER/12.5/004/2015	Jardín de Niños Espacio Infantil Montessori				2015		DV	2					*	10
SEER/12.5/004/2015	Jardín de Niños La Estrella				2015		DV	2					*	21
SEER/12.5/005/2015	Jardín de Niños La Marcha de las letras				2015		DV	2					*	23
SEER/12.5/006/2015	Jardín de Niños María Elena Hernández Wong				2015		DV	2					*	86
SEER/12.5/007/2015	Col. Part. Chapultepec				2015		DV	2					*	9
SEER/12.5/008/2015	Primaria Veinte de noviembre (Cedral)				2015		DV	2					*	19
SEER/12.5/009/2015	Secundaria Salvador Marchisio				2015		DV	2					*	43
SEER/12.5/010/2015	Preparatoria Antonio Tristan Álvarez				2015		DV	2					*	71
SEER/12.5/011/2015	Jardín de Niños Rosa María Carranza Moreleon				2015		DV	2					*	32
SEER/12.5/012/2015	Primaria Aurelio Manrique				2015		DV	2					*	52
SEER/12.5/013/2015	Primaria Agustín Domínguez				2015		DV	2					*	41
SEER/12.5/014/2015	Instituto Motolinia (Primaria)				2015		DV	2					*	45

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/015/2015	Primaria Vicente Guerrero (Rioverde, S.L.P.)				2015		DV	2					*	48
SEER/12.5/016/2015	Secundaria José Ciriaco Cruz				2015		DV	2					*	380
SEER/12.5/016/2015	Secundaria Filomeno Mata				2015		DV	2					*	75
SEER/12.5/017/2015	Secundaria Joaquín Antonio Peñalosa				2015		DV	2					*	24
SEER/12.5/018/2015	Alexander Fleming				2015		DV	2					*	25
SEER/12.5/001/2016	Primaria Heoínas Mexicanas				2016		DV	2					*	16
SEER/12.5/002/2016	Primaria Macedonio Acosta				2016		DV	2					*	31
SEER/12.5/003/2016	Hogar del Niño (Primaria)				2016		DV	2					*	18
SEER/12.5/004/2016	Primaria Dolores Reyes Velazquez				2016		DV	2					*	29
SEER/12.5/005/2016	Primaria Colegio Carl Rogers				2016		DV	2					*	57
SEER/12.5/006/2016	Primaria Julian de los Reyes				2016		DV	2					*	43
SEER/12.5/007/2016	Colegio Montessori, A.C. (Primaria)				2016		DV	2					*	11
SEER/12.5/008/2016	Primaria Juana Marfil Castro				2016		DV	2					*	17
SEER/12.5/009/2016	Primaria Álvaro Obregón (Villa de Reyes)				2016		DV	2					*	40
SEER/12.5/010/2016	Primaria Ponciano Arriaga				2016		DV	2					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/011/2016	Primaria Manuel José Othón				2016		DV	2					*	134
SEER/12.5/012/2016	Instituto Torre Fuerte (Secuendaria)				2016		DV	2					*	12
SEER/12.5/013/2016	Instituto Pedagógico San Rafael Primaria				2016		DV	2					*	53
SEER/12.5/014/2016	Secundaria Álvaro Obregón (Vespertina)				2016		DV	2					*	71
SEER/12.5/015/2016	Secundaria Ateneo Alianza Mexicana				2016		DV	2					*	127
SEER/12.5/016/2016	Instituto Pedagógico Montreal				2016		DV	2					*	26
SEER/12.5/017/2016	Secundaria Rafael Turrubiartes Macias				2016		DV	2					*	87
SEER/12.5/018/2016	Primaria Fernando Vázquez (t. Vespertino)				2016		DV	2					*	50
SEER/12.5/019/2016	Primaria Justa Ledesma				2016		DV	2					*	54
SEER/12.5/020/2016	Primaria Idelfonso Díaz de León				2016		DV	2					*	15
SEER/12.5/021/2016	Colegio Aranzazu (Primaria)				2016		DV	2					*	30
SEER/12.5/022/2016	Primaria Margarita Rangel Viuda de Mandujano				2016		DV	2					*	32
SEER/12.5/023/2016	Primaria Miguel Aleman				2016		DV	2					*	123
SEER/12.5/024/2016	Secundaria Juan Andres Soria García				2017		DV	2					*	83
SEER/12.5/025/2016	Secundaria Presidente Cardenas				2016		DV	2					*	25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/026/2016	Zona Escolar 11 (Preescolar)				2017		DV	2					*	167
SEER/12.5/027/2016	J.N. Yolanda Torres Coronado				2017		DV	2					*	17
SEER/12.5/028/2016	Colegio Particular "Tepeyac" "Preescolar"				2017		DV	2					*	53
SEER/12.5/029/2016	Jardín de Niños Mozart				2016		DV	2					*	31
SEER/12.5/030/2016	Jardín de Niños El Pequeño Einsten				2016		DV	2					*	19
SEER/12.5/031/2016	Primaria Mariano Matamoros				2016		DV	2					*	35
SEER/12.5/032/2016	Primaria Leona Vicario (Cárdenas)				2016		DV	2					*	67
SEER/12.5/033/2016	Primaria Lic. Antonio Díaz Soto y Gama T.M.				2016		DV	2					*	53
SEER/12.5/034/2016	Primaria Leona Vicario (Tamazunchale)				2016		DV	2					*	16
SEER/12.5/035/2016	Primaria Primo Feliciano Velazquez				2016		DV	2					*	33
SEER/12.5/036/2016	Preparatoria Celestino Sánchez				2016		DV	2					*	11
SEER/12.5/037/2016	Preparatoria Antonio Rocha Cordero				2016		DV	2					*	54
SEER/12.5/038/2016	Jardín de Niños Jaime Nuno				2016		DV	2					*	53
SEER/12.5/039/2016	Instituto Ausbel del Parque				2016		DV	2					*	19
SEER/12.5/040/2016	Primaria Jesús Ramón Álvarez				2016		DV	2					*	23

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/041/2016	Primaria Margarita Rangel Vda. De Mandujano				2016		DV	2					*	32
SEER/12.5/042/2016	Instituto Avance				2016		DV	2					*	12
SEER/12.5/043/2016	Esc. Artes y Oficios los Infante				2016		DV	2					*	120
SEER/12.5/044/2016	Preparatoria Jesús R, Alderete				2016		DV	2					*	113
SEER/12.5/045/2016	Preparatoria Celia Fernández Capetillo				2016		DV	2					*	12
SEER/12.5/001/2017	Primaria Mariano Jimenez				2017		DV	2					*	89
SEER/12.5/002/2017	Primaria Mariano Arista				2017		DV	2					*	93
SEER/12.5/003/2017	Secundaria Instituto América de San Luis A.C.				2017		DV	2					*	154
SEER/12.5/004/2017	Preparatoria Rafael Turrubiartes Macías				2017		DV	2					*	28
SEER/12.5/005/2017	Primaria Angelita Martínez				2017		DV	2					*	43
SEER/12.5/006/2017	Preparatoria Rodolfo Rodriguez Suarez				2017		DV	2					*	52
SEER/12.5/007/2017	Snte Seccion 52				2017		DV	2					*	16
SEER/12.5/001/2018	Preparatoria Tomas Miranda Leura 1VQU-0460/17				2018		DV	2					*	58
SEER/12.5/002/2018	Jardín de Niños Mpal Lidia Perez Zavala				2018		DV	2					*	19
SEER/12.5/003/2018	Escuela Primaria Niño del Obrero				2018		DV	2					*	15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/004/2018	Colegio Alfa y Omega				2018		DV	2					*	78
SEER/12.5/005/2018	Instituto Avance Primaria				2018		DV	2					*	21
SEER/12.5/006/2018	Esc. Sec. Of. Heroinas Mexicanas				2018		DV	2					*	57
SEER/12.5/007/2018	Jardín de Niños Alegria Infantil				2018		DV	2					*	58
SEER/12.5/008/2018	Instituto Particular Primaria Ausbel del Parque				2018		DV	2					*	92
SEER/12.5/009/2018	Esc. Prep. Pedro Vallejo				2018		DV	2					*	17
SEER/12.5/010/2018	Comision Estatal de Derechos Humano Canalizaciones 2017-2018				2018		DV	2					*	118
SEER/12.5/011/2018	Secundaria Carl Rogers DQQU-0293/18				2018		DV	2					*	20
SEER/12.5/012/2018	USAER 3 DQQU-0231/18				2018		DV	2					*	179
SEER/12.5/013/2018	Esc. Prim Ignacio Zaragoza DQQU-0333/18				2018		DV	2					*	46
SEER/12.5/014/2018	Prim Colegio Simon Bolivar				2018		DV	2					*	30
SEER/12.5/015/2018	Comision Est. de Der. Humanos Canalizaciones 2018-2019				2018		DV	2					*	43
SEER/12.5/016/2018	Esc. Prim Miguel Hidalgo DQQU-0497/18				2018		DV	2					*	91
SEER/12.5/017/2018	Esc. Prim. Of. Ma Cleofas Cruz de Rivera 2VQU-0094/18				2018		DV	2					*	10
SEER/12.5/018/2018	Prim Presidente Kennedy DQQU-0344/18				2018		DV	2					*	39

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. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/019/2018	Primaria Instituto Progreso				2018		DV	2					*	24
SEER/12.5/020/2018	Primaria Oficial "Adolfo Lopez Mateos"				2018		DV	2					*	16
SEER/12.5/021/2018	Secundaria Of. Benito Juarez 2VQU-0134/17				2017		DV	2					*	138
SEER/12.5/001/2019	Esc. Prim Colegio Anne Sullivan DQQU-0853/18				2019		DV	2					*	17
SEER/12.5/002/2019	Jardin Noños Hermanas Agazzi DQQU-0024/19				2019		DV	2					*	26
SEER/12.5/003/2019	Jardin de Niños Juan Jacobo Rousseau				2019		DV	2					*	22
SEER/12.5/004/2019	J.N. Colegio Alfa K DQQU-0644/19				2019		DV	2					*	26
SEER/12.5/005/2019	Instituto Ricardo Flores Magon DQQU-0851/18				2019		DV	2					*	22
SEER/12.5/006/2019	Primaria Instituto Progreso DQQU-0453/19				2019		DV	2					*	34
SEER/12.5/007/2019	Esc. Sec. Jose Joel Tristan Vera 4VQU-0051/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/008/2019	Esc. Prim Of. Leona Vicario de Ciudad Valles 2VQU-0129/19				2019		DV	2					*	30
SEER/12.5/009/2019	Jardin de Niños Of. La Estrella" DQQU-0395/19				2019		DV	2					*	13
SEER/12.5/010/2019	Escuela Estatal de Danza DQQU-0343/19				2019		DV	2					*	51
SEER/12.5/011/2019	Jardin de Niños Sor Juana Ines de la Cruz 4VQU-0198/18				2019		DV	2					*	18
SEER/12.5/012/2019	Cedie 8 Profra Domitila Cruz Cruz 4VQU-0105/19				2019		DV	2					*	19

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. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/013/2019	Jardin de Niños Juan Jacobo Rousseau				2019		DV	2					*	33
SEER/12.5/014/2019	Jardin de Niños Caminito DQQU/0237/19				2019		DV	2					*	31
SEER/12.5/015/2019	Esc. Prim Of. Profr. Rafael Turrubiartes Macias DQQI-0495/19				2019		DV	2					*	11
SEER/12.5/016/2019	Colegio Instituto Salesiano Carlos Gomez Primaria DQQU-0437/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/017/2019	Esc. Prim. Of. Jose Ma. Pino Suarez DQQU-0472/19				2019		DV	2					*	37
SEER/12.5/018/2019	Esc. Prim. Of. Jose Ma. Pino Suarez DQQU-0502/19				2019		DV	2					*	24
SEER/12.5/019/2019	Jardín de Niños Querubin DQQU-0503/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/020/2019	Esc. Primaria Oficial Teodulo Lopez Azuara 2VQU-0057/19				2019		DV	2					*	43
SEER/12.5/021/2019	Esc. Prim Of. Profr. Rafael Turrubiartes Macias DQQU-0521/19				2019		DV	2					*	47
SEER/12.5/022/2019	Jardin de Niños Instituto Rehilete Glenn Doman DQQU-0585/19				2019		DV	2					*	44
SEER/12.5/023/2019	Jardin de Niños Sor Juana Ines de la Cruz 1VQU-408/19				2019		DV	2					*	19
SEER/12.5/024/2019	Jardin de Niños Instituto Pedagogico San Rafael DQQU-0667/19				2019		DV	2					*	27
SEER/12.5/025/2019	Secundaria Of. Justa Ledesma DQQU-0595/19				2019		DV	2					*	14
SEER/12.5/026/2019	Escuela Primaria Oficial David G. Berlanda DQQU-0724/19				2019		DV	2					*	21
SEER/12.5/027/2019	Escuela Primaria Colegio Alma Patria DQQU-730/19				2019		DV	2					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/028/2019	Escuela Secundaria Ofi. Camilo Arriaga DQQU-0812/19				2019		DV	2					*	25
SEER/12.5/029/2019	Escuela Primaria Oficial Ignacio Manuel Altamirano DQQU-0649/19				2019		DV	2					*	14
SEER/12.5/030/2019	Escuela Preparatoria Hermanos Infante DQQU-0328/19				2019		DV	2					*	38
SEER/12.5/031/2019	Escuela Primaria Julian de los Reyes DQQU-0895/19				2019		DV	2					*	18
SEER/12.5/032/2019	Jardin de Niños la Pajarita DQQU-0830/19				2019		DV	2					*	13
SEER/12.5/033/2019	CEDIE 4 Profra Esther Mendez Lopez DQQU-0910/19				2019		DV	2					*	32
SEER/12.5/033/2019	Escuela Primaria Oficial Agustin Dominguez B DQQU-0798/19				2019		DV	2					*	28
SEER/12.5/034/2019	Jardin de Niños Maria Leos Hernandez 4VQU-0187/19				2019		DV	2					*	19
SEER/12.5/035/2019	Jardín de Niños Federico Froebel DQQU-670/19				2019		DV	2					*	34
SEER/12.5/036/2019	Jardin de Nilos Celia Lechon Noyola 1VQU-0357/19				2019		DV	2					*	15
SEER/12.5/037/2019	Esc. Prim. OF. Vicente Guerrero Cd. Valles 2VQU-0284/19				2019		DV	2					*	16
SEER/12.5/038/2019	Jardin de Niños Particular Alegria Infantil DQQU-0950/19				2019		DV	2					*	22
SEER/12.5/01/2020	Esc. Sec. Of. Profr. Jose Ciriaco Cruz DQQU-0971/19				2020		DV	2					*	19
SEER/12.5/002/2020	Jardin de Niños Oficial Maria Leos Hernandez 4VQU-0187/19				2020		DV	2					*	12
SEER/12.5/003/2020	Escuela Preparatoria Jose Cesar Cruz Sandoval 1VQU-0103/19				2020		DV	2					*	85

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. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/004/2020	Escuela Preparatoria Juan Gregorio Salinas Fuente DQQU-0947/19				2020		DV	2					*	38
SEER/12.5/005/2020	Becene DQQU-0657/19				2020		DV	2					*	9
SEER/12.5/006/2020	Preparatoria Profr. Celestino Sanchez Cervantes 1VQU-720/19				2020		DV	2					*	80
SEER/12.5/007/2020	Preparatoria Lic. Jesus Silva Herzog DQQU-009/2020				2020		DV	2					*	34
SEER/12.5/008/2020	Colegio Martin Luther King Primaria DQQU-0038/2020				2020		DV	2					*	14
SEER/12.5/009/2020	Jardin de Niños Oficial La Pajarita DQQU-0067/2020				2020		DV	2					*	11
SEER/12.5/010/2020	Escuela Primaria Oficial Vicente Guerrero 2VQU-0018/20				2020		DV	2					*	16
SEER/12.5/11/2020	Escuela Primaria Instituto Cultural Liceo del Potosi DQQU-0075/2020				2020		DV	2					*	34
SEER/12.5/12/2020	Escuela Primaria Colegio Juan Jacobo Rousseau DQQU-0065/2020				2020		DV	2					*	39
SEER/12.5/13/2020	Instituto Salesiano Carlos Gomez DQQU-0167/2020				2020		DV	2					*	11
SEER/12.5/14/2020	Escuela Secundaria Oficial Solidaridad DQQU-0079/2020				2020		DV	2					*	37
SEER/12.5/15/2020	Colegio Particular Instituto Lizardi Secundaria DQQU-0116/2020				2020		DV	2					*	13
SEER/12.5/16/2020	Escuela Secundaria Oficial Solidaridad DQQU-0143/2020				2020		DV	2					*	37
SEER/12.5/17/2020	Escuela Primaria Oficial Vicente Guerrero 2VQU-0256/19				2020		DV	2					*	41
SEER/12.5/18/2020	Esc Preparatoria Profr. Celestino Sanchez Cervantes 1VQU-0720/19				2020		dv	2					*	28

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/19/2020	Escuela Secundaria Oficial Jose Ciriaco Cruz DQQU-0580/2020				2020		DV	2					*	24
SEER/12.5/20/2020	JN Profra. Maria Guadalupe Martinez de Soto DQQU-0168/2020				2020		DV	2					*	17
SEER/12.5/21/2020	JN Profra. Gloria Lozana Enriquez DQQU-180/2020				2020		DV	2					*	19
SEER/12.5/22/2020	Escuela Primaria Juana Maria Vazquez Salzar 2VQU-0164/20				2020		DV	2					*	28
SEER/12.5/23/2020	Escuela Primaria Amador Villalobos DQQU-0473/2020				2020		DV	2					*	16
SEER/12.5/24/2020	Esc Secundaria Solidaridad DQQU-0539/2020				2020		DV	2					*	18
SEER/12.5/25/2020	Jefatura 1 de Educaciòn Primaria 2VQU-0284/19				2020		DV	2					*	9
SEER/12.5/01/2021	Preparatoria Jose Cesar Cruz Sandoval DQQU-0008/2021				2021		DV	2					*	12
SEER/12.5/02/2021	Escuela Secundaria Arete Lomas DQQU-0187/2020				2021		DV	2					*	17
SEER/12.5/03/2021	Instituto San Rafael DQQU-0654/2020				2021		DV	2					*	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. Juan Manuel Moreno Hernandez / Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz / Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 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/10/10.2/001/2021	Administracion y servicio de Archivo Guía e Inventario Documental	x			2021		4	3	x			x		10
SEER/10/10.2/002/2021	Administracion y servicio de Archivo, Expedición de Oficios	x			2021		4	3	x			x		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Luisa Hernández Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. David Gerardo García Rocha Coordinador General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
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/10.1/0001/2020	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2020		1	1	X			X		55
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0003/2020	Solicitudes de Material	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0004/2020	Coordinación General del Servicio Profesional Docente de la S.E.G.E.	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0005/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0006/2020	Coordinación de Tutorías de la S.E.G.E.	X			2020		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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.8 Servicio Profesional Docente
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.8/0001/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Especial	X			2020		DV	3	X		C	X		29
SEER/12.8/0002/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Preescolar	X			2020		DV	3	X		C	X		59
SEER/12.8/0003/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Primaria	X			2020		DV	3	X		C	X		91
SEER/12.8/0004/2020	Expedientes de Tutoría de Educación Secundaria	X			2020		DV	3	X		C	X		49

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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia Enviada y Recibida	X			2020		1	1	X			X		43

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades
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/11.4/001/2020	Plan Anual de Actividades	X			2020		5	5	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadística	x			2020		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2020	Manual de Organización	X			2020		5	5	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2020	Manual de Procedimientos	X			2020		5	5	X			X		72

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/001/2020	Proceso Anual de Carrera Administrativa	X			2020		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/002/2020	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	X			2020		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/003/2020	Constancias y Dictámenes	X			2020		4	6	X		X	X		229
SEER/12.7/004/2020	Kárdex de la A a la Z	X			2020		4	6	X		X	X		660
SEER/12.7/001/1998	Acosta Gutiérrez Ma. Teresa	X			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/002/2005	Acosta Martínez María Eugenia	X			2005		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/003/2001	Acosta Venzor Felipe de Jesús	X			2001		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/004/1999	Aguilar Álvarez Raquel	X			1999		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/005/1998	Aguilar Álvarez Rosa Guadalupe	X			1998	2016	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/006/1999	Aguilar Montalvo Estela de Lourdes	X			1999		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/007/1998	Agundis Gómez Blanca Estela	X			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/008/1998	Agundis Gómez María de Lourdes	X			1998		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/009/2007	Alanis López José Mauricio	X			2007		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/010/2008	Alba Méndez Cecilia	X			2008		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/011/2014	Alfaro Portillo Alejandro	X			2014		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/012/2011	Alférez Monsiváis Teresita de Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/013/2001	Almaguer García María Patricia	x			2001		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/014/2013	Almazán García José	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/015/2009	Alonso Lucio Raúl	x			2009		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/016/2009	Alvarado Arellano Jesús	x			2009		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/017/2001	Alvarado Castillo Ma. del Carmen	x			2001		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/018/2012	Alvarado Castro Jaqueline	x			2012		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/019/1998	Alvarado Escobedo Guillermina	x			1998		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/020/2003	Alvarado Leal Araceli	x			2003		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/021/1999	Alvarado María de Lourdes	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/022/2002	Alvarado Ramos María del Pilar	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/023/2012	Alvarado Rodríguez Edith Berenice	x			2012		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/024/2002	Alvarado Rodríguez Ignacio	x			2002		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/025/2002	Alvarado Tapia Gabriel	x			1998		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/026/1998	Álvarez Castro Vera Nélida	x			2012		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/027/2001	Álvarez Gómez Francisco Javier	x			2001		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/028/2012	Álvarez Hernández María Isabel	x			2012		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/029/2007	Álvarez Martínez Juventino	x			2007		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/030/2013	Amador Vaca Angélica María	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/031/1999	Andrade Torres Pedro	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/032/2014	Anguiano Flores Maura	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/033/2008	Araiza Sierra Cecilia	x			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/034/1998	Aranda Oscar	x			1998	2012	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/035/2013	Aranda Zárate Carla Elizabeth	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/036/1999	Arellano Hernández Josue Benjamín	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/037/2011	Arteaga Pineda María Lucía	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/038/2005	Arriaga Agreda José Luis	x			2005		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/039/1999	Arteaga Rodríguez Luz Elena	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/040/2012	Araujo Hernández Roberto Carlos	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/041/2006	Aujuang Castro María Alma	x			2006		4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/042/1998	Ávalos Gallegos Armando	x			1998	2012	4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/043/2007	Ávalos Gallegos María del Rocío	x			2007		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/044/2014	Ávalos Hernández Juan Pedro	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/045/1998	Ávila Yuridia	x			1998		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/046/2011	Ayala Ortiz María Fabiola	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/047/2007	Bahena Acosta Ma. Susana	x			2007		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/048/2012	Balderas Medina Ma. Alicia	x			2012		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/049/2007	Balderas Ramos Emannuel	x			2007		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/050/2002	Banda Guzmán María Fabiana	x			2002		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/051/2010	Barrios García Víctor Hugo	x			2010		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/052/2014	Betauncourt Saucedo Blanca Estela	x			2014		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/053/2006	Blanco Alicia	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/054/2007	Blanco Serna María Guadalupe	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/055/2013	Blanco Serna María Magdalena	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/056/2005	Biu Gudiño Maribel	x			2005		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/057/2000	Blanco Serna Maricela	x			2000		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/058/1998	Blas Saldaña Ma. Dolores	x			1998	2017	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/059/2014	Bravo González Claudia Gabriela	x			2014		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/060/2012	Briones Escobedo Alicia	x			2012		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/061/2002	Cabrera Mora Pablo Antonio	x			2002		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/062/2000	Cabriales Medellín Juan Carlos	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/063/2001	Cabriales Rodríguez José Daniel	x			2001		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/064/2014	Cadena Domínguez Heidi Lucero	x			2014		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/065/2001	Cadena Loredo Ma. Irene	x			2001		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/066/2001	Cadena Zaragoza Juana Virgnia	x			2002		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/067/1998	Cadena Zaragoza Julieta	x			1998		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/068/2014	Calderón Rodríguez Roberto Carlos	x			2014		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/069/2000	Calvillo Gaitán Ricardo	x			2000	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/070/2011	Camacho Cabrera Silvia	x			2011		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/071/1998	Camacho Zavala Josefina	x			1998	2014		6	X		X	X		7

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/072/2006	Camarillo Díaz Mayra Eréndira	x			2006		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/073/2000	Campos Juana	x			2000	2018	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/074/2011	Cancino Hernández María Rita	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/075/2002	Candia Contreras Reyna María	x			2002		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/076/2006	Candia Flores María Esperanza	x			2006		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/077/2009	Candia Mata María de los Ángeles	x			2009		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/078/2008	Cano Nigo Imeda	x			2008		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/079/2000	Cano Nigo Ma. Teresa	x			2000	2019	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/080/2008	Capetillo Mundo Ma. Del Carmen	x			2008		4	6	X		X	X		36
SEER/12.7/081/2014	Cárdenas Olvera César Armando	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/082/2011	Carranco Rodríguez José Cruz	x			2011		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/083/2012	Carrizales Coronado Juan Rosalío	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/084/2008	Cardona Puente Rosalba	x			2008		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/085/2012	Castañeda Zavala Wendoline	x			2012		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/086/1998	Castillo Aquina Benjamín	x			1998		4	6	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/087/1998	Castillo Beltrán Ana Lilia	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/088/20087	Castillo Torres Alma del Carmen	x			2008		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/089/2001	Castillo de Ávila María Elena	x			2001		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/090/2000	Castro Bocanegra Cristina	x			2000		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/091/2012	Castro Martínez Olivia Mercedes	x			2012		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/092/2007	Cepeda Guevara Olga Lucinda	x			2007		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/093/1999	Cerda Cepeda Consuelo	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/094/2006	Cerda Cepeda Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/095/2012	Cervantes Acosta Federico	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/096/2013	Cervantes Barajas Roberto Gregorio	x			2013		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/097/1999	Cervantes Briones Gregorio	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/098/2012	Cervantes Reyna José Eduardo	x			2012		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/099/1998	Contreras Cisneros María Lucero	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/100/2006	Contreras Martínez Hilda	x			2006		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/101/1998	Contreras Mireles Jorge Humberto	x			1998	2012	4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/102/2001	Contreras Mireles Rebeca Eugenia	x			2002	2018	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/103/1998	Contreras Mireles Sergio Martín	x			1998	2012	4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/104/1999	Contreras Mireles Víctor Manuel	x			1999	2013	4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/105/2009	Córdova Pastor Guillermo	x			2009		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/106/2001	Corona Rubio Abel	x			2001		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/107/2001	Corona Rubio Adán	x			2001	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/108/2014	Coronado García Ma. Del Socorro	x			2014		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/109/2002	Crespo Medina Nancy Magdalena	x			2002		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/110/2013	Cruz Izaguirre Patricia	x			2013		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/111/2010	Cruz Cázares Leticia	x			2010		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/112/2006	Cruz Rentería María Laura	x			2006		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/113/2009	Cuéllar Medina María Guadalupe	x			2009		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/114/2001	Cuéllar Otero Gloria Leticia	x			2001	2018	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/115/2000	Cuevas Leija Madía del Socorro	x			2000		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/116/2013	Cuevas Ostiguín María Elena	x			2013		4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | Sistema Educativo Estatal Regular

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/117/2001	Chavarría Puente María del Carmen	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/118/2000	Chávez Campos María	x			2000	2017	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/119/1998	Chávez Hurtado María Gabriela	x			1998	2014	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/120/2000	Chávez Juárez José Luis	x			2000		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/121/2005	Chávez Reyes Dafne Miroslva	x			2005		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/122/1999	Chávez Rubio Aída	x			1999		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/123/2006	Chávez Sánchez Ma. Guadalupe	x			2006		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/124/2012	Chávez Valádez Francisco Xavier	x			2012		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/125/1998	Chavarría Izaguirre Salvador	x			1998		4	6	X		X	X		31
SEER/12.7/126/2000	Dávalos Mendoza Héctor Eduardo	x			2000		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/127/1998	De Regil Tamayo Aníbal Ulises	x			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/128/2014	Delgado Váldez Luis Alberto	x			2014		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/129/2000	Díaz de León Noyola Silvia Trinidad	x			2000		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/130/2013	Díaz Díaz María Cristina	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/131/2014	Díaz García Araceli	x			2014		4	6	X		X	X		3

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/132/1998	Díaz Gómez Claudia Etelina	x			1998		4	6	X		X	X		38
SEER/12.7/133/2011	Domínguez Torres Silvia	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/134/1999	Enciso Vera Consuelo Claudia	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/135/2005	Escalante Collazo Imelda	x			2005		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/136/1998	Escalante Cuéllar Manuel	x			1998		4	6	X		X	X		33
SEER/12.7/137/2014	Escalera Velázquez Patricia	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/138/1998	Escobedo Rodríguez María Marcos	x			1998		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/139/2006	Esparza Reyes María Teresa	x			2006		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/140/2000	Espinoza Olvera Ma. Del Rocío	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/141/2001	Espinoza Olvera Rosalba	x			2001	2016	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/142/2005	Esquivel Castillo Carlos	x			2005		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/143/2014	Estrada Coronado María de Lourdes	x			2014		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/144/2002	Estrada Rivera Alberto Valentín	x			2002	2017	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/145/2002	Estrada Rivera José Hipólito	x			2002	2017	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/146/1999	Estrada Rvera Ma. Ana Luisa	x			1999	2014	4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/147/1999	Estrada Rivera María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/148/1999	Fernández de León Rosa Isela	x			1999		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/149/1998	Fernández Pérez Gloria	x			1998		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/150/1999	Flores Cubos Leticia	x			1999		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/151/1999	Flores González José Marcos	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/152/2002	Flores López Araceli	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/153/2001	Flores Pérez Mónica	x			2001	2015	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/154/1999	Flores Torres Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	X		X	X		24
SEER712.7/155/2014	Flores Vázquez Carlos Iván	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/156/2012	Fraga Terán Genoveva	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/157/2011	Franco Flores Javier	x			2011		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/158/2008	Franco Reyes José Trinidad	x			2008		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/159/2000	Franco Torres Felipe	x			2000	2014	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/160/2000	Frías Carrera Olga Elizabeth	x			2000		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/161/1998	Gaitán Uresti José	x			1998	2015	4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/162/1998	Galarza Miranda Francisco Javier	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/163/2000	Galarza Niño Martín	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/164/2010	Galicia Anguiano Juan	x			2010		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/165/1999	Galicia Cardona Ma. De los Ángeles	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/166/2010	Galindo Rodríguez María de los Ángeles	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/167/1998	Galván Díaz de León Eusebio	x			1998		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/168/1999	Gallardo Ramírez Sandra Luz	x			1999	2017	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/169/2013	Gallegos García Adalberto	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/170/2003	Gallegos Hernández Fabiola	x			2003		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/171/2009	Gallegos Ibarra Víctor	x			2009		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/172/2000	Gallegos Morales Angelina	x			2000	2015	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/173/2003	Gallo López Graciela	x			2003		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/174/2013	Gámez Acosta Mauricio	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/175/2003	Gamboa González María Guadalupe	x			2003		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/176/2009	Gárate Gómez María del Rocío	x			2009		4	6	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/177/2010	Garay Mendoza Silvia Cristina	x			2010		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/178/2001	García Agüero Micaela	x			2001		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/179/2014	García Agüero Raquel	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/180/1999	García Árevalo Mónica	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/181/2000	García Barbosa Silvia	x			2000		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/182/2013	García Barrón Cedrick Iram	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/183/2013	García Barrón Irving Hersai	x			2013		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/184/2001	García Camacho Mauricia	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/185/2014	García de la Torre Omar	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/186/2013	García Delgado Ma. De Lourdes	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/187/2000	García Galindo Verónica	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/188/2002	García García Salvador	x			2002		4	6	X		X	X		33
SEER/12.7/189/2014	García Juárez Iris Adriana	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/190/2013	García Luna Ma. Sofía	x			2013		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/191/2007	García Maldonado Ma. De La Luz	x			2007		4	6	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/192/2013	García Núñez Rocío del Carmen	x			2013		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/193/2014	García Ramírez María Gabriela	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/194/2006	García Silva Rossana	x			2006		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/195/2007	García Torres Sandra	x			2007		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/196/2006	García Zavala Eduardo	x			2006		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/197/2010	Gaviño Trujillo Marco Antonio	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/198/2007	Gaviño Trujillo Sergio Valentín	x			2007		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/199/2000	Gómez Gaitán Micaela	x			2000	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/200/1998	Gómez Sánchez Oscar	x			1998		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/201/2011	González Arredondo Ma. Del Carmen	x			2011		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/202/2002	González Galarza Juan Francisco	x			2002		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/203/2012	González Galván Ma. Alenjandra	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/204/2012	González Guerrero Mónica	x			2012		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/205/2005	González García Susana	x			2005		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/206/2013	González Manzanares Ma. Del Carmen	x			2013		4	6	X		X	X		9

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/207/1999	González Montemayor Ma. Luisa	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/208/2002	González Ramírez Ma. Rosario	x			2002		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/209/2001	González Ramírez Martha	x			2001		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/210/2001	González Reyna Laura	x			2001		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/211/1999	González Reyna Margarita	x			1999	2013	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/212/2000	González Rojas Myrna Araceli	x			2000		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/213/2014	González Rodríguez Celia	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/214/2013	González Rubio Rosa Nereyda	x			2013		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/215/2014	González Saucedo Lorena	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/216/2000	González Torres Gloria Irene	x			2000	2017	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/217/2014	González Towsend José Manuel	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/218/2002	Govea Olivo Paulo César	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/219/2013	Granados Manzo Mayra	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/220/2012	Guel González Zamira Itzé	x			2012		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/221/2010	Guerra Contreras Brenda del Socorro	x			2010		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/222/1999	Guerra Contreras María de los Ángeles	x			1999	2013	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/223/1999	Guerrero Carranza María Antonia	x			1999		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/224/1999	Guerrero Covarrubias Ma. Guadalupe	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/225/1999	Guerrero Covarrubias Martha Elena	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/226/2001	Guerrero Zúñiga Ignacio	x			2001	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/227/1999	Guillén Mares Alicia	x			1999		4	6	X		X	X		41
SEER/12.7/228/2000	Gutiérrez Oliveros María del Rocío	x			2000		4	6	X		X	X		45
SEER/12.7/229/2006	Gutiérrez Romero Blanca Nohemí	x			2006	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/230/2001	Gutiérrez Viñas Lilia Gabriela	x			2001		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/231/2014	Guzmán Pardo María Norma	x			2014		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/232/2001	Hernández Álvarez Macarena	x			2001	2015	4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/233/1999	Hernández Escalante Teresa	x			1999		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/234/1999	Hernández Esparza María Irma	x			1999		4	6	X		X	X		45
SEER/12.7/235/2005	Hernández Esquivel Juana María	x			2005		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/236/2000	Hernández González Ma. Concepción	x			2000		4	6	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/237/2013	Hernández Hernández Ma. Emelia	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/238/2000	Hernández Hernández Rosa Elena	x			2000	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/239/1998	Hernández Lozano Erika	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/240/2011	Hernández Luna María Patricia	x			2011		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/241/2000	Hernández Méndez María Guadalupe	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/242/1998	Hernández Montoya Teresita de Jesús	x			1998		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/243/2014	Hernández Ovalle Juan Pablo	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/244/1998	Hernández Pérez Ma. Florencia	x			1998		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/245/1999	Hernández Reyna Anastacio	x			1999		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/246/2001	Hernández Rivera Ma. Luisa	x			2001	2018	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/247/2012	Hernández Rodríguez María del Rosario	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/248/2013	Hernández Rodríguez Martha Olivia	x			2013		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/249/2013	Hernández Saavedra Fernando	x			2013		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/250/2012	Hernández Saavedra Juan Carlos	x			2012		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/251/1999	Hernández Tenorio Ma. David	x			1999		4	6	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/252/2013	Hernández Tovar María Elena	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER712.7/253/2000	Herrera Francisco	x			2000		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/254/2014	Herrera Noyola María Montserrat	x			2014		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/255/2006	Hurtado García Ma. Del Rocío	x			2006		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/256/2012	Ibarra Balderas Francisca	x			2012		4	6	X		X	X		4
SEER712.7/257/1998	Ibarra Hernández Mónica	x			1998	2012	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/258/2009	Ibarra Ontiveros César Alejandro	x			2009		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/259/1998	Ibarra Ontiveros Marco Antonio	x			1998	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/260/2013	Infante Navarro Erika	x			2013		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/261/2012	Izaguirrer Flores Claudia Verónica	x			2012		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/262/2012	Jácome López Zoila Leticia	x			2012		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/263/1999	Jaramillo Quilantán Gildardo	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/264/1998	Jiménez Hernández Martha Guadalupe	x			1998		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/265/2013	Jiménez Sánchez Noe	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/266/1999	Jimérnez Terán Mariana	x			1999		4	6	X		X	X		41

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/267/1999	Juárez Acacia Socorro	x			1999	2015	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/268/1998	Juárez Aranda Martha Beatriz	x			1998		4	6	X		X	X		42
SEER/12.7/269/2013	Juárez Carmona Elizabeth	x			2013		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/270/1998	Juárez de León J. Casto	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/271/2012	Juárez González Erika Leticia	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/272/2013	Juárez González Nora Gisela	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/273/2000	Juárez Llanas Ma. Alejandra	x			2000		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/274/2013	Juárez Zúñiga Angel	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/275/2012	Lara Cervantes Prishni Adriana	x			2012		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/276/1998	Lara Chaires Everardo	x			1998	2012	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/277/2008	Lara Placencia Arturo	x			2008		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/278/2014	Lárraga Meraz Sonia	x			2014		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/279/2013	León Gutiérrez Manuel	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/280/2000	Leos Medina Raúl	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/281/2013	Leura Galarza Leticia	x			2013		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/282/2001	Leura Galarza Ma. De Lourdes	x			2001		4	6	P		X	X		25
SEER/12.7/283/2001	Leyva Herrera María Elena	x			2001		4	6	P		X	X		17
SEER/12.7/284/2001	Leyva Renovato Victoria	x			2001	2017	4	6	P		X	X		8
SEER712.7/285/2003	Loera Contreras Agustín	x			2003		4	6	P		X	X		11
SEER/12.7/286/2013	López Blanco José	x			2013		4	6	P		X	X		2
SEER/12.7/287/2001	López Estrada Maricela Angelina	x			2001		4	6	P		X	X		34
SEER/12.7/288/2002	López Fraga Juan José	x			2002		4	6	P		X	X		6
SEER/12.7/289/2012	López Fraga Ma. Del Carmen	x			2012		4	6	P		X	X		5
SEER/12.7/290/2014	López García Claudia Elisa	x			2014		4	6	P		X	X		15
SEER/12.7/291/1999	López Hernández Raquel	x			1999		4	6	P		X	X		12
SEER/12.7/292/1999	López López Gloria	x			1999		4	6	P		X	X		10
SEER/12.7/293/2000	López López Juana	x			2000		4	6	P		X	X		12
SEER/12.7/294/2000	López Meléndez Virginia	x			2000		4	6	P		X	X		40
SEER/12.7/295/2012	López Moreno Anabel	x			2012		4	6	P		X	X		16
SEER/12.7/296/1999	López Moreno María de Lourdes	x			1999	2014	4	6	P		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/297/2014	López Oviedo Armando	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/298/2007	López Rodríguez Blanca Georgina	x			2007		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/299/2014	López Rodríguez Martha Leticia	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/300/1999	López Vázquez Ana Teresa	x			1999	2013	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/301/2001	López Vázquez Francisca	x			2001	2015	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/302/2002	Loredo Chávez Rosa Oralia	x			2002		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/303/1998	Loredo Jurado Aurora Humberta	x			1998		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/304/2011	Loredo Mendoza M. de los Ángeles	x			2011		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/305/2002	Loria del Regil Elia del Carmen	x			2002		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/306/2007	Loza Quistiano Maribel	x			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/307/2006	Lozano Saldierna Lilia	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/308/2000	Lucero Garay María de la Luz	x			2000		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/309/1998	Luna Cerda María Concepción	x			1998	2013	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/310/2012	Luna Cerda María Teresita	x			2012		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/311/2001	Luna García Abraham	x			2001		4	6	X		X	X		18

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/312/2001	Maldonado Reyna Martha Elena	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/313/2008	Márquez Esobar César Eduardo	x			2009		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/314/1998	Márquez Izquierdo José	x			1998		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/315/2000	Márquez Lomelí María Dolores	x			2000		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/316/1999	Márquez Ramírez Mario	x			1999		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/317/1998	Martínez Cuevas Miguel Angel	x			1998	2014	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/318/2005	Martínez González David	x			2005		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/319/1998	Martínez González Francisco	x			1998	2016	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/320/2011	Martínez González Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/321/2009	Martínez González Ma. Isabel	x			2009		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/322/2001	Martínez González María Isabel	x			2001	2015	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/323/2003	Martínez Gutiérrez Jorge Antonio	x			2003		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/324/1999	Martínez Gutiérrez Olga Lidia	x			1999		4	6	X		X	X		31
SEER/12.7/325/2012	Martínez Gutiérrez Yolanda	x			2012		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/326/1999	Martínez Hernández Josefina	x			1999	2015	4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/327/2006	Martínez Hernández Rosalinda del Carmen	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/328/2006	Martínez Landaverda Ma. Angélica	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/329/2000	Martínez López Alicia	x			2000	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/330/2013	Martínez Madrid Sara Guadalupe	x			2013		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/331/2014	Martínez Méndez Carla Karina	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/332/2005	Martínez Morado Alma Delia	x			2005		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/333/2002	Martínez Nieto Ofelia	x			2002		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/334/2005	Martínez Padrón Edith Alicia	x			2005		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/335/2013	Martínez Pozos Idalia	x			2013		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/336/2006	Martínez Pozos Lorena	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/337/2011	Martínez Ramírez Carolina	x			2011		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/338/1999	Martínez Ramos María Trinidad	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/339/2005	Martínez Rubio Catalina	x			2005	2018	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/340/2013	Martínez Rubio Matilde	x			2013		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/341/2013	Martínez Salazar Alenjandra María	x			2013		4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/342/2013	Martínez Sosa Ismael	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/343/2013	Martínez Torres Alma Delia	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/344/2000	Martínez Tovar Rosa Elena	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/345/2000	Martínez Turrubiartes María Magdalena	x			2000	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/346/1999	Meave Ponce Yolanda	x			1999		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/347/2006	Medellín Delgado Ma. Del Carmen Zenaida	x			2006		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/348/2006	Medina Alvarado José de Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/349/2013	Medina Ramírez Rosalba	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/350/1999	Medina Rojas Juan Francisco	x			1999		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/351/2012	Mejía Rocha Ma. Dolores	x			2012		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/352/2008	Meléndez Jiménez Gabriela Antonia	x			2009		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/353/2014	Meléndez Martínez Catalina	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/354/2000	Méndez Espericueta Gloria	x			2000		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/355/2000	Méndez Herrera Verónica	x			2000		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/356/2006	Méndez Jurado Beatriz	x			2006		4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/357/2014	Méndez Jurado Maricarmen	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/358/2002	Mendiola Martínez Ana Laura	x			2002		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/359/1998	Mendoza de la Rosa Zoila Rosa	x			1998		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/360/2002	Mendoza Hernández Francisco	x			2002		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/361/2003	Mendoza Méndez Verónica	x			2003		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/362/2007	Mendoza Vega Araceli	x			2007		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/363/1998	Mentado Castañeda Anita	x			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/364/2007	Mentado Castañeda Martha	x			2007		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/365/2001	Mexquitic Arredondo Juana María	x			2001	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/366/2000	Miranda Moreno María Teresa	x			2000		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/367/1999	Miranda Moreno Patricia	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/368/2014	Mireles Medina Ma. De los Ángeles	x			2015		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/369/2013	Moctezuma Portillo Rosa Angélica	x			2013		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/370/2013	Moctezuma Salas Mariano	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/371/2000	Moncada Alonso María de los Ángeles	x			2000	2014	4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/372/2001	Montalvo Montalvo Ma. De la Luz	x			2001		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/373/2001	Montalvo Montalvo Ma. Graciela	x			2001		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/374/1999	Moreira Rivera Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/375/2001	Moreno Galaviz Guadalupe	x			2001		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/376/1999	Moreno Hernández María	x			1999		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/377/2000	Moreno Hernández María del Rosario	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/378/2002	Mújica Rodríguez Martha	x			2002	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/379/2006	Munguía Rubio Zarai Melina	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/380/2012	Muñiz Tobías Claudia del Rocío	x			2013		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/381/2003	Muñiz Zapata José Martín	x			2004		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/382/2001	Muñoz Guevara Norma Edith	x			2002		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/383/1999	Nájera Rodríguez Sandra Luz	x			2000		4	6	X		X	X		43
SEER/12.7/384/2000	Nava Salinas Alicia	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/385/2006	Nava Salinas Silvia	x			2007		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/386/1999	Nava Uresti José Manuel	x			1999		4	6	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/387/1998	Navarro Cruz Ma. Del Rosario	x			1998		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/388/2013	Neri Miranda Areli	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/389/2009	Niño Loredo Guillermo	x			2010		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/390/2014	Noyola Guerrero María Teresa	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/391/2007	Núñez Turrubiartes Angélica Liliana	x			2008		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/392/2010	Ojeda Espinoza Ana Lilia	x			2011		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/393/2002	Oliva López Porfiria	x			2003		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/394/1998	Olivares Rivera Yolanda	x			1998	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/395/2006	Olvera Martínez Alejandro	x			2006		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/396/2003	Olvera Vega Guicela	x			2004		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/397/2005	Olvera Vega Raquel	x			2005		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/398/2002	Onofre Estrada Juan Ramón	x			2003		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/399/2001	Onofre Ramíez María Judith	x			2002		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/400/2001	Ontiveros Romero Juan Jesús	x			2002		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/401/2006	Ordoñez Melgarejo Luz Mariel	x			2007		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/402/2012	Orduñez Ortega Norma Yadira	x			2013		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/403/2013	Orta Cadena Fabiola de Jesús	x			2014		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/404/2006	Ortega García Juan Antonio	x			2007		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/405/2000	Ortega García Ma. Magdalena	x			2000	2015	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/406/2000	Ortega García María Victoria	x			2000	2018	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/407/2000	Ortíz Rodríguez Ana Lilia	x			2001		4	6	X		X	X		36
SEER/12.7/408/2010	Ovalle Rodríguez María Alejandra	x			2010		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/409/1999	Pachicano Acostas Cecilia	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/410/1999	Padilla Cruz Ma. Concepción	x			1999		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/411/1999	Padilla Ortiz Alma Teresa	x			1999		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/412/2000	Palau Saucedo Carlos	x			2000	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/413/2005	Palomares Barrera Ma. Guadalupe	x			2005		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/414/2011	Pascual González Margarita	x			2011		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/415/2002	Patiño Castillo José Luis	x			2002		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/416/2003	Patiño Castillo Juan Pablo	x			2003		4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/417/2011	Peña Camarillo Irary Imelda	x			2011		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/418/2013	Pérez Acosta Claudia	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/419/2013	Pérez Álvarez Lourdes de la Soledad	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/420/2010	Pérez Antonio Sofía	x			2010		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/421/2006	Pérez Díaz Marcela	x			2007		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/422/1998	Pérez Figueroa Clara	x			1999		4	6	X		X	X		38
SEER/12.7/423/2001	Pérez Figueroa Crispina	x			2001	2019	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/424/1999	Pérez Figueroa Felipa Neri	x			2000		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/425/1999	Pérez Figueroa María Elena	x			1999	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/426/2007	Pérez Leura Guadalupe del Pilar	x			2008		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/427/2000	Pérez Medina Elizabeth	x			2001		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/428/2009	Pérez Méndez Rosa María	x			2009		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/429/2007	Pérez Morales Herlinda	x			2008		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/430/1998	Pérez Padrón Elsa	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/431/1999	Pérez Padrón Miguel Ángel	x			1999	2018	4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/432/2014	Pérez Tristán Karina Michelle	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/433/2012	Picazzo Gutiérrez Arlette	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/434/2006	Pineda Herrera Liliana	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/435/2006	Piña Torres Diana del Carmen	x			2007		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/436/2000	Ponce Barbosa Blanca Estela	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/437/2014	Ponce Tenorio Carmela	x			2015		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/438/2008	Portales Oliveros Imelda	x			2009		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/439/2014	Portales Valdés Claudia Lizet	x			2015		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/440/2003	Preciado González María Leticia	x			2004		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/441/1999	Preciado González Rosa	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/442/2012	Puebla Gutiérrez Alma Rosa	x			2013		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/443/1998	Puebla Gutiérrez Juana María	x			1998	2013	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/444/2008	Puente Mendoza Luis Alfonso	x			2009		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/445/2000	Quintero Ibarra María Blanca	x			2000	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/446/2013	Quintero Ibarra María Guadalupe	x			2014		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/447/1999	Quintero Sánchez José Luis	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/448/2006	Quiroz Morales Emilia	x			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/449/2000	Ramírez Acosta Alma Verónica	x			2000	2016	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/450/1998	Ramírez Briano Ma. Alejandra	x			1999		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/451/1999	Ramírez Capistrán Bernardo	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/452/2000	Ramírez Guerrero Prisca	x			2001		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/453/2000	Ramírez Guerrero Susana	x			2000	2014	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/454/2001	Ramírez Jasso Adriana Elizabeth	x			2002		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/455/1998	Ramírez López Martha Elena	x			1999		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/456/1999	Ramírez López Teresa de Jesús	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/457/2011	Ramírez Martínez Martín	x			2012		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/458/2007	Ramírez Rodríguez Martha Patricia	x			2007		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/459/2006	Ramos Grimaldo José Daniel	x			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/460/2006	Ramos Oviedo Mirna Leticia	x			2007		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/461/2014	Rangel Chávez Juan Carlos	x			2015		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/462/2012	Rangel Chávez León Isaías	x			2013		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/463/2001	Rangel González Ma. Belinda	x			2002		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/464/1999	Rangel Medina Irma	x			1999	2016	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/465/2006	Rangel Rodríguez Juana	x			2007		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/466/2007	Rangel Trujillo Jacobo	x			2008		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/467/2001	Rentería Barrera Araceli	x			2001	2019	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/468/2005	Reséndiz Tristán Judtih	x			2006		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/469/2007	Reyes Cedillo Rosa Gabriela	x			2008		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/470/2000	Reyes Ferretiz Ofelia	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/471/1999	Reyes Ma. Del Socorro	x			2000		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/472/2011	Reyes Vega Manuel de Jesús	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/473/2003	Reyna Ferrétiz Javier	x			2004		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/474/2005	Reyna Hernández Beatriz Guadalupe	x			2006		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/475/2014	Reyna Mendoza J. Eduardo Primitivo	x			2015		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/476/2006	Reyna Reséndiz Verónica Dina	x			2007		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/477/1998	Reyna Rivera Ma. Asunción	x			1998	2012	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/478/2006	Rico Martínez María de Jesús	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/479/2014	Rico Ugarte Silvia Mercedes	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/480/2011	Ríos Rangel Luz María	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/481/2006	Rivera Hernández Alicia	x			2007		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/482/1999	Rivera Hernández Leoncio	x			2000		4	6	X		X	X		41
SEER/12.7/483/2010	Rivera Ovalle J. Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/484/2001	Robles Castillo Gerardo	x			2001	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/485/2014	Robledo Romero Juan Carlos	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/486/2013	Rocha Calixto Juana María	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/487/2006	Rocha Calixto Ma. De la Luz	x			2007		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/488/2012	Rocha Martínez Lluvia Wendoly	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/489/2012	Rodríguez Ávila Rafael	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/490/2012	Rodríguez Arguello Ana Luisa	x			2013		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/491/2012	Rodríguez Escobedo Josefina	x			2012		4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/492/2001	Rodríguez Castillo Ricardo	x			2002		4	6	X		X	X		10
SEER712.7/493/1998	Rodríguez de León Ma. Elsa	x			1998	2012	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/494/2009	Rodríguez Díaz María Elena	x			2010		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/495/2012	Rodríguez Gómez Sandra Carolina	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER//12.7/496/1999	Rodríguez González Reyes	x			1999	2014	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/497/2013	Rodríguez López Alma Noelia	x			2014		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/498/2007	Rodríguez López Gerardo	x			2008		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/499/1999	Rodríguez Gutiérrez Guillermina	x			1999	2013	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/500/2009	Rodríguez Oliva José de Jesús	x			2010		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/501/2014	Rodríguez Oviedo María del Carmen	x			2015		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/502/1999	Rodríguez Palomar Francisca	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/503/2012	Rodríguez Preciado Antonio	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/504/2009	Rodríguez Ramírez Teresa	x			2010		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/505/2007	Rodríguez Rodríguez Ofelia	x			2008		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/506/2000	Rodríguez Rodríguez Rogelio	x			2000	2015	4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/507/2002	Rodríguez Vázauez Ma. Isabel	x			2002		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/508/2008	Rojas Mendoza María Magdalena	x			2009		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/509/2006	Rojo Díaz Canddy Esther	x			2007		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/510/2012	Romo Almendárez Brenda Valentina	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/511/2006	Rosales Vázquez Blanca Estela	x			2007		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/512/2012	Rosales Zavala Josefina	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/513/2012	Ruíz Almendárez Aurelio	x			2013		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/514/2008	Ruíz Almendárez Virginia	x			2009		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/515/1998	Ruíz Almendárez Nohemí	x			1998		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/516/2007	Ruíz Beltrán Rocío Socorro	x			2007		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/517/2000	Ruíz Hurtado María Gala	x			2000	2015	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/518/2005	Ruíz Leija Frida Analine	x			2006		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/519/1998	Ruíz Perales Ma. Verónica	x			1999		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/520/2007	Ruíz Vázquez Francisco Javier	x			2008		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/521/1999	Salas Basurto Elva Xóchitl	x			2000		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/522/2002	Salazar Martínez Juan Manuel	x			2003		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/523/1999	Salazar Mendoza Martha Patricia	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/524/2009	Salazar Mendoza Rocío	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/525/2000	Salazar Salazar Gregoria	x			2001		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/526/2014	Salazar Silvia Brenda Eglantina	x			2015		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/527/2007	Salazar Uresti Ma. Del Rosario	x			2008		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/528/2014	Saldaña Torres Claudia Elisa	x			2015		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/529/1998	Saldaña Espinosa Ma. Luisa	x			1998	2012	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/530/2003	Saldaña Torres Deisy Maritza	x			2004		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/531/2012	Saldierna Águilar Ma. Sonia	x			2013		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/532/2000	Salgado Hernández María del Pilar	x			2001		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/533/2006	Salinas Acosta Cecilia Patricia	x			2007		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/534/2006	Salinas Acosta José Enrique	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/535/2006	Salinas Acosta María Elena	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/536/1999	Sánchez Almendárez María Martha	x			2000		4	6	X		X	X		21

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/537/2013	Sánchez Castillo Fernando	x			2014		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/538/2007	Sánchez Castillo Yolanda	x			2008		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/539/2014	Sánchez Chavira Ricardo	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/540/2010	Sánchez Colín Ana María	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/541/2005	Sánchez Fierro Beatriz	x			2006		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/542/2011	Sánchez Lara Antonia	x			2012		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/543/2008	Sánchez León Carlos	x			2009		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/544/2007	Sánchez Martínez Claudia Marina	x			2008		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/545/2000	Sánchez Meléndez Teresita del Pilar	x			2001		4	6	X		X	X		19
SERR/12.7/546/2006	Sánchez Mitre Jonathan Daniel	x			2007		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/547/2006	Sánchez Muñiz David	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/548/2012	Sánchez Sosa Hilda Bertha	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/549/2001	Sánchez Sosa María de los Ángeles	x			2001		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/550/2007	Sánchez Sosa María Magdalena	x			2008		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/551/2001	Sánchez Torres Pedro Francisco Román	x			2002		4	6	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/552/1998	Sánchez Trejo José Luis	x			1999		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/553/2006	Sánchez Vázquez San Juana	x			2007		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/554/1999	Sánchez Zamarripa Ricardo	x			1999	2013	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/555/2013	Sandoval Águilar María de Lourdes	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/556/2000	Sanjuan Sanjuan Cristina	x			2001		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/557/1999	Santiago Guadalupe María Mauricia	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/558/1998	Santillán Ramírez María Verónica	x			1999		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/559/1999	Santoyo Caldera Ricardo	x			1999	2013	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7./560/2013	Sarzosa Águilar Ma. Elena	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/561/2003	Saucedo Páez Víctor	x			2004		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/562/2014	Segovia Herrera Beatriz Angélica	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/563/2007	Serna Duarte Matilde	x			2008		4	6	X		X	X		33
SEER/12.7/564/1998	Silva Loredo Ma. Rosa	x			1998	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/565/2000	Silva Moreno Verónica	x			2000	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/566/2006	Silva Salazar Ma. De los Ángeles	x			2007		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/567/2002	Solis Salazar Martín Francisco	x			2003		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/568/2005	Soria Pérez Ana Laura	x			2006		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/569/2000	Soto Oliva Francisco	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/570/1999	Soto Oliva Norma Alicia	x			2000		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/571/2009	Tapia Leija Saray	x			2010		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/572/1999	Tenorio Medina María Gloria	x			1999	2013	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/573/2007	Torres Ibarra María del Refugio	x			2008		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/574/1999	Torres Infante María Martha	x			1999	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/575/2011	Torres González Mayra Julieta	x			2012		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/576/2010	Torres Moreno Maribel	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/577/2001	Torres Pozos Rocío	x			2002		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/578/2012	Torres Reynoso Eligio	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/579/2002	Torres Rodríguez Gregoria	x			2003		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/580/1999	Torres Rodríguez Juan Carlos	x			1999	2014	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/581/2000	Torres Rodríguez María de los Ángeles	x			2000	2017	4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/582/2014	Torres Zapata Alejandra Guadalupe	x			2015		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/583/2014	Torres Zapata María Leticia	x			2015		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/584/1998	Tovar Cano María Guadalupe	x			1998	2013	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/585/1998	Tovar Enriquez José de Jesús	x			1998	2015	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/586/2002	Tovar Enriquez Miguel Arturo	x			2003		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/587/1998	Tovar Rangel José Luis	x			1998		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/588/2000	Trejo Martínez Leticia	x			2001		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/589/2006	Tristán García Héctor Omar	x			2006	2019	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/590/2007	Tristán García Verónica	x			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/591/2001	Tristán Torres Edith	x			2002		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/592/2000	Tristán Zavala Raúl	x			2000	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/593/1999	Trujillo Hernández Fermín	x			1999		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/594/2014	Turrubiartes Alvarado Rosa Indira	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER712.7/595/2011	Turrubiartes Barbosa Rosa Imelda	x			2012		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/596/2002	Turrubiartes Ramírez Yolanda	x			2002	2017	4	6	X		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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/597/2007	Váldez Hernández Eugenio	x			2008		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/598/1999	Váldez Ramírez María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/599/2002	Valero Rangel Elvia Angélica	x			2003		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/600/2009	Vallejo Díaz Anastacio	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/601/2005	Vargas Martha Beatriz	x			2006		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/602/2013	Vázquez Bárcenas Liliana Fernanda	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/603/2000	Vargas Meléndez Ma. De los Ángeles	x			2001		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/604/1998	Vargas Vázquez Juan Antonio	x			1998		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/605/2010	Vázquez Donjuan Francelina	x			2011		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/606/1999	Vázquez Marín Patricia Adriana	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/607/2011	Vázquez Pérez José Ricardo	x			2012		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/608/2002	Vázquez Vértiz Griselda Amelia	x			2002	2017	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/609/2014	Vega Castillo Norma Silvia	x			2015		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/6110/2013	Vega Díaz Janeth Edith	x			2014		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/611/2013	Vega Díaz Juan Francisco Javier	x			2014		4	6	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/612/2012	Vega Hernández Francisco Javier	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/613/2007	Vela Briones José Antonio	x			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/614/1998	Vela Charqueño María Isabel	x			1998	2012	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/615/2014	Velázquez Rivera Erika Alejandra	x			2015		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/616/2000	Velázquez Rodríguez Alifonsa	x			2000	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/617/1999	Velázaquez Rodríguez Cleta	x			1999	2014	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/618/2000	Velázquez Rubio Margarita	x			2001		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/619/1999	Villela Paredes Epifania	x			2000		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/620/2013	Villela Salcedo Alba Marcela	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/621/2005	Víveros Váldez Ma. Teresa de Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/622/2006	Yáñez Velázquez J. Guadalupe	x			2007		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/623/2000	Zamarripa Sánchez Sergio	x			2000	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/624/2012	Zamora Dávila María Isabel	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/625/1999	Zapata Esquivel Irma Teresa	x			2000		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/626/2002	Zapata Esquivel Lucía Guadalupe	x			2003		4	6	X		X	X		29

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/627/2001	Zárate Rodríguez María del Socorro	x			2002		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/628/2000	Zárate Rodríguez María Guadalupe	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/629/2001	Zárate Rodríguez Silvia	x			2002		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/630/2002	Zarazúa Hernández Ana María	x			2002	2016	4	6	X		X	X		16
SEER712.7/631/1999	Zarzosa Águilar María Guadalupe	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/632/2005	Zavala Orta Jorge	x			2005	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/633/2001	Zavala Rentería Norma Angélica	x			2001	2019	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/634/1999	Zertuche Méndez María Lucila	x			1999	2016	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/635/2007	Zúñiga Rocha Juan Carlos	x			2008		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/636/2013	Zúñiga Salazar Juana María	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/637/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2014	2016	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/638/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2014	2016	4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/639/2018	Constancias y Dictámenes	x			2016	2017	4	6	X		X	X		229
SEER/12.7/640/2014	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2013		4	6	X		X	X		660
SEER/12.7/641/2016	Alfaro Covarrubias María de Lourdes	x			2016		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/642/2016	Alfaro Jiménez Zta Leticia	X			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/643/2016	Alvarez Oliva Jannet	x			2016		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/644/2016	Barrientos gonzález Ilsa	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/645/2016	Bustos Domínguez Adolfo	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/646/2016	Cabrera Martínez Blas Alberto	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/647/2016	Cadenas Domínguez Karen Judith	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/64872016	Cárdenas Gómez Israel	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/649/2016	Castillo Arriaga Karina Guadalupe	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/650/2016	Castillo Rangel Justini Iván	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/651/2016	Castillo Reyes María del Carmen	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/652/2016	Cruz Maldonado Luis Alejandro	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/653/2016	Cruz Zavala Francisco	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/654/2016	Chevaile Almaguer Raquel Saraí	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/655/2016	Delgado Acosta José Luis	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/656/2016	De Santiago Martínez Edgar Nazario	x			2016		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/657/2016	Díaz Hervert Marianela	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/658/2016	Fraga Ramos Sandra Lizeth	x			2016		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/659/2016	Galicia Gutiérrez Alma Rossy	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/660/2016	Gámez Hernández Ma. Guadalupe	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/661/2016	Garza Castro Maribel	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/662/2016	González Castro Wendy Erika	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/663/2016	González Mireles Manuel	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/664/2016	González Patiño Erika Yesenia	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/665/2016	González Reyna María Carmela	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/666/2016	González Torres Jaqueline	x			2016		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/667/2016	Guardado Medina Verónica Thalía	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/668/2016	Guerra Hernández Alba Karime	x			2016		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/669/2016	Guerrero Salas María del Carmen	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/670/2016	Hernández Leura Gamaliel	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/671/2016	Hernández Martínez Eunice	x			2016		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/672/2016	Hernández Valadez Selene	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/673/2016	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/674/2016	Jasso Rivera Eunice Betsabé	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/675/2016	Lara Ramos Yolanda	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/676/2016	López Espinosa Claudia Edith	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/677/2016	López Guevara Viviana	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/678/2016	López López María Isabel	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/679/2016	López Martínez Claudia Ivette	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/680/2016	López Murillo Antonio	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/681/2016	López Urbina Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/682/2016	López Vera Claudia Verónica	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/683/2016	Lucio Hernández Rosa Liliana	x			2016		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/684/2016	Martínez Aranda Norma Alicia	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/685/2016	Martínez Flores Nilda Gissel	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/686/2016	Martínez Gaytán Sara Guadalupe	x			2016		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/687/2016	Martínez Morales Martha Elvia	x			2016		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/688/2016	Martínez Segura Juana	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/689/2016	Manrique García Ana Patricia	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/690/2016	Mendieta Govea Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/691/2016	Montemayor Cordero Yadira Leonor	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/692/2016	Morales Contreras Camilo	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/693/2016	Moreno Medina Carlos	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/694/2016	Múgica Vázquez Alejandra	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/695/2016	Muñiz García María del Rocío	x			2016		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/696/2016	Puebla Gutiérrez Ana Paulina	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/697/2016	Ramírez Muñoz Carolisbet	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/698/2016	Ramírez Tovar Norma	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/699/2016	Ramos Pozos Juana Citlali	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/700/2016	Rangel Casillas Claudia Azucena	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/701/2016	Rangel Velázquez Ana Madel	x			2016		4	6	X		X	X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/702/2016	Reséndiz Lugo Glenda	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/703/2016	Reyes Mata Fernando	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/704/2016	Reyna Ortíz Rosa isela	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/705/2016	Robledo Méndez Ma. Lina	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/706/2016	Rodríguez Escobedo María Irma	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/707/2016	Rodríguez Sánchez Irma Esmeralda	x			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/708/2016	Rodríguez Vázquez María del Sol	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/709/2016	Rosa Argüelles Martha Josefina	x			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/710/2016	Salazar Ibarra Eréndira Berenice	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/711/2016	Salazar Montelongo Abigail	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/712/2016	Sánchez Cervantes Diana Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/713/2016	Santoyo Alatorre Sandra Liliana	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/714/2016	Silva Martínez María Dolores	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/715/2016	Torres Vázquez Ma. Angélica	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/716/2016	Torres Yáñez Sonia Patricia	x			2016		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/717/2016	Tovar Delgado Jesús Ángel	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/718/2016	Turrubiartes Noyola Hilda Lucía	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER712.7/719/2016	Vargas María Cristina	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/720/2016	Waldo Nava Miryam Elisa	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/721/2017	Aguirre Ortega Luis Ángel	x			2017		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/722/2017	Almaguer García José Refugio	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/723/2017	Anguiano García Luis Eduardo	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/724/2017	Bocanegra Martínez Eliud Alejandro	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/725/2017	Bustamante Velázquez Eduardo	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/726/2017	Cabrera Bravo Ignacio Yoon Pieer	x			2017		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/727/2017	Capetillo Botti Elideth	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/728/2017	Cisneros Rubalcava Erik	x			2017		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/729/2017	Chávez Candelaria Silvia Adriana	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/730/2017	De Santiago González Rocío del Socorro	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/731/2017	Espino Hernández Juana María	x			2017		4	6	X		X	X		7

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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/732/2017	Gallegos Torres Víctor Manuel	x			2017		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/733/2017	García Maldonado Salvador	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/734/2017	García Niño Carlos Gerardo	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/735/2017	Guevara Gutiérrez Margarita	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/736/2017	Lara Castro Mauricio Irán	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/737/2017	Loredo Flores Arturo	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/738/2017	Mata Pozos José Fermín	x			2017		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/739/2017	Morales Reyes Judith	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/740/2017	Nava Salinas Leticia	x			2017		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/741/2017	Oliveros López Ma. Josefina	x			2017		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/742/2017	Ortega Cabrera Gil	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/743/2017	Ortíz Luna Perla Janeth	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/744/2017	Osteguín Mier Juan Ignacio	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/745/2017	Pérez Delgado Ana Concepción	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/746/2017	Puente Morón Miriam Gisela	x			2017		4	6	X		X	X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/747/2017	Rocha García Ma Adoración	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/748/2017	Segura Canela Verónica	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/749/2017	Velasco García Fredy Martín	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/750/2017	Villegas Mascorro José Juan	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/751/2017	Villela Gaytán Olga	x			2017		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/752/2017	Muñiz Arriaga Leonor	x			2017		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/753/2018	Castillo Compeán Yolanda	x			2018		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/754/2018	Castillo Ramírez Beatriz	x			2018		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/755/2018	Flores Torres Karina	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/756/2018	Hervert Hernández Minerva	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/757/2018	Hernández Saavedra Fabiola	x			2018		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/758/2018	Jasso Rivera Josue Israel	x			2018		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/759/2018	López Moreno Zulema	x			2018		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/760/2018	Loredo Zárate Karla Edith	x			2018		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/761/2018	Rangel Zubieta María Elena	x			2018		4	6	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

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/762/2018	Rojas Montero Flora	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/763/2018	Rodríguez Olvera Héctor Francisco	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/764/2018	Román Rodríguez Rocío	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/765/2018	Salazar Torres Gerardo Fidel	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/766/2018	Valladares González Elvia Patricia	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/767/2019	Castro Martínez Jimena Cecilia	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/768/2019	Cruz Alvarado Yadiralia	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/769/2019	De la Cruz Juárez Cristóbal Adrián	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/770/2019	Escareño García Luis	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/771/2019	Esquivel Cándido Verónica	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/772/2019	García Lozano Moisés	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/773/2019	García De la Torre Nadia Elena	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/774/2019	Juárez Rocha Gisela Irán	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/775/2019	Lara Sánchez Carolina	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/776/2019	López Quiroz Orofila	x			2019		4	6	X		X	X		3

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/777/2019	Luévano Sustaita Víctor Alfonso	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/778/2019	Martínez Escobedo Nadia Edith	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/779/2019	Martínez Rodríguez Raquel Saraí	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/780/2019	Medel Duarte Ana María Guadalupe	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/781/2019	Montes Mares Anabel	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/782/2019	Morán Castillo Ismael	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/783/2019	Muñiz Cisneros Sandra	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/784/2019	Salazar Cardoza Gloria Isela	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/785/2019	Silva Ramírez María de Lourdes	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/786/2019	Vázquez Arancivia Bianca Elizabeth	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/787/2016	Cipriano Anastasio Simeón	x			2016		4	6	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Centro de Maestros Cd. Valles	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/002/2020	Centro de Maestros San Luis	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Calendario Escolar	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Dictámenes de Personal de Escuelas Particulares	X			2020		1	1	X			X		60
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/007/2020	Normas Disciplinarias	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/008/2020	Registro de Correspondencia	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/009/2020	SEGE (correspondencia recibida y despachada)	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/010/2020	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/011/2020	Indicadores de Gestión	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/012/2020	Guía de Archivo en Trámite	X			2020		1	1	X			X		102
SEER/10.1/013/2020	Permisos Económicos del Personal Docente y Administrativo	X			2020		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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades
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/11.4/001/2020	Plan de Actividades	X			2020		5	5	X			X		36

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadísticas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadísticas	X			2020		1	5			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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manual de Organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2020	Manual de Organización	X			2020		DV	5	X			X		50

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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manual de Procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2020	Manual de Procedimientos	X			2020		DV	5	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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua (talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2020	Instituto de Profesionalizacion del Magisterio Potosino	X			2020		1	2	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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	2	X			X		40

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

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa
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/13.1/001/2020	Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (DASEB)	X			2020		5	5	X			X		36
SEER/13.1/002/2020	Registro Nacional de Peso y Talla	X			2020		5	5	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	enero-mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
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/5.3/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos. Relación de bienes asignados	X			2019		3	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	enero-mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2020	Drección General. Solicitudes y vales de material y suministros	X		X	2020		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

VALIDÓ

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	enero-mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento 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/10.1/001/2020	Dirección de Servicios Educativos/oficios varios	X			2020		1	1	X			X		43
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Planeación y Evaluación/oficios varios	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/003/2020	Dirección General/oficios varios	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/004/2020	Dirección General/solicitud de permisos económicos	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/005/2021	Departamento de Investigación Educativa/correspondencia interna	X			2020		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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	enero-mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.2 Programas y proyectos en investigación educativa
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/13.2/001/2020	Colaboraciones intra e interinstitucionales.Libro de Texto	X			2020	2021	5	5	X			X		5
SEER/13.2/002/2020	Colaboraciones intra e interinstitucionales.Cuántos cuentos cuentas	X			2020		5	5	X			X		28
SEER/13.2/003/2020	Colaboraciones intra e interinstitucionales.FOBAM-3	X			2020	2021	5	5	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

IVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2020	Acuerdos, Exhortos, Oficios de difusión	X	X		2020		DV	1	X		X			85

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/5.3/001/2019	Mobiliario y Equipo	X			2020		3	2	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de solicitudes de Acceso a la Información
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/9.3/001/2020	CEGAIP	X			2020		DV		X		X	X		70

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/003/2020	SNTE	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Solicitud de Atenció n al Público	X			2020		1	1	X			X		59
SEER/10.1/005/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/006/2020	Secretaría de Educación de Gobierno del Estadio	X			2020		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dubdirección de Educación básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa
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/11.1/001/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		DV	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)
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/11.2/002/2020	Consejos de Participación Social	X			2020		DV	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadísitica	X			2020		1	5	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.7 Indicadores educativos (deserción, reprobación y aprovechamiento)
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/11.7/001/2020	Olimpiada del Conocimeinto	X			2020		5	5	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcicón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
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/11.10/001/2020	Control Escolar	X			2020		1	5	X		X	X		28

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Bäsica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de planteles particulares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/001/2020	Solicitud de Incorporación de Escuelas	X			2020		DV	1	X		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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física educativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Departamento de Planeación	X			2020		3	1	X		X	X		9

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirecicón de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		4	6	X		X			17
SEER/12.1/002/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		4	6	X		X			13
SEER/12.1/003/2020	Departamento técnico Pedagógico	X			2020		4	6	X		X			2
SEER/12.1/005/2020	Departamento de Educación Inicial	X			2020		4	6	X		X			21
SEER/12.1/006/2020	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2020		4	6	X		X			24
SEER/12.1/007/2020	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2020		4	6	X		X			13
SEER/12.1/008/2020	Departamento de Educación Primaria 1	X			2020		4	6	X		X			104
SEER/12.1/009/2020	Departamento de Educación Primaria 2	X			2020		4	6	X		X			77
SEER/12.1/0010/2020	Departamento de Educación Primaria 3	X			2020		4	6	X		X			67
SEER/12.1/011/2020	Departmaento de Educación Secundaria	X			2020		4	6	X		X			41
SEER/12.1/012/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		4	6	X		X			52

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	2	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcicón de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirecicón de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/001/2020	Solicitudes de Servicio Social y Prácticas Profesionales	X			2020		3		X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2020		1	2	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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirecicón de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2020	Derechos Humanos	X			2020		DV	2	X		X	X		22

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
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/13.1/001/2020	Programa de Convivencia Escolar	X			2020		5		X			X		7
SEER/13.1/002/2020	Programa Escuela y Salud	X			2020		5		X			X		62
SEER/13.1/003/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		5		X			X		15
SEER/13.1/006/2020	Programa Nacional de Inglés	|			2020		5		X			X		1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/001/2020	Dirección de Cultura y Deporte	X			2020		2	2	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/001/2020	Convocatorias	X			2020		2	2	X			X		18

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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

IVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.1 Adquisiciones con recurso propio (materiales, suministros, 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/5.1/0001/2020	Material	X			2020		3	2	X		X	X		3

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Incial y Preescolar
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/10.1/0001/2020	Contraloría Social	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0002/2020	Varios	X			2020		1	1	X			X		32

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar
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/11.5/0001/2020	Estadística	X			2020		5	5	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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
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/13.1/0001/2020	Incidencias - Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2020		5	5	X			X		15
SEER/13.1/0002/2020	Leona Vicaro - Incidencias PETC	X			2020		5	5	X			X		13
SEER/13.1/0003/2020	Macedonio Acosta - Incidencias PETC	X			2020		5	5	X			X		4
SEER/13.1/0004/2020	Mariano Arista - Incidencias PETC	X			2020		5	5	X			X		29
SEER/13.1/0005/2020	Nutrición - PETC	X			2020		5	5	X			X		9
SEER/13.1/0006/2020	Nutrición - PETC	X			2020		5	5	X			X		9
SEER/13.1/0007/2020	Porfirio Vega - Incidencias PETC	X			2020		5	5	X			X		2
SEER/13.1/0008/2020	Preinscripciones	X			2020		5	5	X			X		3
SEER/13.1/0009/2020	Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2020		5	5	X			X		100
SEER/13.1/010/2020	Profr. Mariano Jiménez - Incidencias PETC	X			2020		5	5	X			X		17
SEER/13.1/011/2020	Reintegros - PETC	X			2020		5	5	X			X		68

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER//0001/14.2/2020	Convocatorias	X			2020		5	5	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
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/5.3/001/2019	Mobiliariio Escolar	X			2019	2020	5		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

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
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/10.1/001/2019	Código de Ética y Conducta	X			2019	2020	3	4	X			X		6
SEER/10.1/002/2019	PEIE	X			2019	2020	3	4	X			X		1
SEER/10.1/003/2019	Atención al Público	X			2019	2020	3	4	X			X		45
SEER/10.1/004/2019	CPSE	X			2019	2020	3	4	X			X		9
SEER/10.1/001/2020	Atención al Público	X			2020		3	4	X			X		7
SEER/10.1/002/2020	INE	X			2020		3	4	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

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa
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/13.1/001/2019	Becas para el Bienestar Bénito Juárez	X			2019	2020	5	5	X			X		45
SEER/13.1/002/2019	Prevenir esta Chido en tu Escuela	X			2019	2020	5	5	X			X		46
SEER/13.1/003/2019	Programa Aula @prende 2.0	X			2019	2020	5	5	X			X		6
SEER/13.1/004/2019	Programa UNETE	X			2019	2020	5	5	X			X		1
SEER/13.1/001/2020	Becas curso PRODEP	X			2020		5	5	X			X		3
SEER/13.1/002/2020	Becas para el Bienestar Bénito Juárez	X			2020		5	5	X			X		11
SEER/13.1/003/2020	Programa Faro Democrático	X			2020		5	5	X			X		4
SEER/13.1/004/2020	Becas BBVA Bancomer	X			2020		5	5	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

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias 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/14.2/001/2019	11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México en San Luis Potosí	X			2019	2020	5	5	X			X		43
SEER/14.2/001/2020	11° Parlamento de las Niñas y los Niños de México en San Luis Potosí	X			2020		5	5	X			X		7

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

Ana Lilia Ojeda Espinosa - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Cedie No. 1	X			2020		1	1	X					23
SEER/10.1/002/2020	Cedie No. 2	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/003/2020	Cedie No. 3	X			2020		1	1	X					40
SEER/10.1/004/2020	Cedie No. 4	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/005/2020	Cedie No. 5M	X			2020		1	1	X					16
SEER/10.1/006/2020	Cedie No. 5V	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/007/2020	Cedie No. 6	X			2020		1	1	X					6
SEER/10.1/008/2020	Cedie No. 7	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/009/2020	Cedie No. 8	X			2020		1	1	X					11
SEER/10.1/010/2020	Cedie No. 9	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/011/2020	Copiadora del departamento	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/012/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X					4
SEER/10.1/013/2020	Coordinación de eventos especiales	X			2020		1	1	X					36
SEER/10.1/014/2020	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X					59
SEER/10.1/015/2020	Consejo Técnico	X			2020		1	1	X					22

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/016/2020	Departamento de educación inicial	X			2020		1	1	X					26
SEER/10.1/017/2020	Departamento técnico pedagógico	X			2020		1	1	X					3
SEER/10.1/018/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X					10
SEER/10.1/019/2020	Dirección de cultura y deporte	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/020/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X					14
SEER/10.1/021/2020	Dirección de Servivios Administrativos	X			2020		1	1	X					7
SEER/10.1/022/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X					72
SEER/10.1/023/2020	Fumigación	X			2020		1	1	X					3
SEER/10.1/024/2020	Ordenes de servicios (CEDIE'S)	X			2020		1	1	X					58
SEER/10.1/025/2020	Premios Estatales y Municipales	X			2020		1	1	X					5
SEER/10.1/026/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X					23
SEER/10.1/027/2020	Reporte pérsonal CEDIE'S	X			2020		1	1	X					56
SEER/10.1/028/2020	Sege	X			2020		1	1	X					27
SEER/10.1/029/2020	Seguimiento del aprendizaje a distancia	X			2020		1	1	X					103
SEER/10.1/030/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X					68

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 Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
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/10.1/031/2020	Transparencia	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/032/2020	Viaticos	X			2020		1	1	X					16
SEER/10.1/033/2020	Zonas	X			2020		1	1	X					54

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 Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 5 Estadísticas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadísticas Oficio	X			2020		1	5	X					41
SEER/11.5/002/2020	Estadisticas Inicial Zona 01	X			2020		1	5	X					57
SEER/11.5/003/2020	Estadisticas Preescolar Zona 01	X			2020		1	5	X					59
SEER/11.5/004/2020	Estadisticas Inicial Zona 02	X			2020		1	5	X					54
SEER/11.5/005/2020	Estadisticas Preescolar Zona 02	X			2020		1	5	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

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	CEDIE No. 3 Documentación	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/002/2020	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/003/2020	Consejos Escolares de Participación Social	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/004/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/005/2020	Departamento Inicial	X			2020		1	1	X					18
SEER/10.1/006/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Planeación	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/008/2020	Dirección Servicios Educativos	X			2020		1	1	X					17
SEER/10.1/009/2020	Inspección Documentos	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/010/2020	Inspección Memorandums	X			2020		1	1	X					142
SEER/10.1/011/2020	Inspección Oficios	X			2020		1	1	X					7
SEER/10.1/012/2020	Movimiento de alumnos	X			2020		1	1	X					4
SEER/10.1/013/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X					13
SEER/10.1/014/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X					40

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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María del Carmen Zapata Pecina, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	EI	X			2020		1	5	X					97
SEER/11.5/002/2020	911	X			2020		1	5	X					91
SEER/11.5/003/2020	Estadistica Inicial	X			2020		1	5	X					57
SEER/11.5/004/2020	Estadistica Preescolar	X			2020		1	5	X					58

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

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María del Carmen Zapata Pecina, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2016		1	1	X					214
SEER/10.1/002/2020	Cedie 2	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/003/2020	Cedie 4	X			2020		1	1	X					10
SEER/10.1/004/2020	Cedie 6	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/005/2020	Cedie 7	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/006/2020	Cedie 9	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/007/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X					20
SEER/10.1/008/2020	Direccion de servicios Educativos	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/010/2020	Departamento de Educacion Especial	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/011/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X					9
SEER/10.1/012/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X					2
SEER/10.1/013/2020	Memorandum de Departamento	X			2020		1	1	X					6
SEER/10.1/014/2020	Memorandum de Inspección	X			2020		1	1	X					25
SEER/10.1/015/2020	Oficios de Departamento	X			2020		1	1	X					26
SEER/10.1/016/2020	Oficios de Inspección	X			2020		1	1	X					74

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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
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/10.1/017/2020	Plataforma de Transparencia Nacional	X			2020		1	1	X					3
SEER/10.1/018/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X					1
SEER/10.1/019/2020	Tarjetas	X			2020		1	1	X					44
SEER/10.1/020/2020	Viaticos	X			2020		1	1	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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadisticas Inicial	X			2020		1	5	X					156
SEER/11.5/002/2020	Estadisticas Preescolar	X			2020		1	5	X					136

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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a mayo de 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1				x		30
SEER/10.1/002/2020	Coord. Servicio Profesional Docente	x			2020		1	1				x		117
SEER/10.1/003/2020	Departamento Técnico Pedagogico	x			2020		1	1				x		87
SEER/10.1/004/2020	Subdirección de Educación Básica	x			2020		1	1				x		125
SEER/10.1/005/2020	Aprende en Casa	x			2020		1	1				x		136
SEER/10.1/006/2020	Exhortos	x			2020		1	1				x		59
SEER/10.1/007/2020	PRONI	x			2020		1	1				x		14
SEER/10.1/008/2020	Control Escolar	x			2020		1	1				x		75
SEER/10.1/009/2020	Estadística	x			2020		1	1				x		46
SEER/10.1/010/2020	Libros de Texto	x			2020		1	1				x		6
SEER/10.1/011/2020	PEIE	x			2020		1	1				x		17
SEER/10.1/012/2020	Dirección General	x			2020		1	1				x		12
SEER/10.1/013/2020	FER 2015-2021	x			2020		1	1				x		58
SEER/10.1/014/2020	Eventos Especiales	x			2020		1	1				x		8
SEER/10.1/015/2020	Recursos Materiales	x			2020		1	1				x		19
SEER/10.1/016/2020	Becas	x			2020		1	1				x		29
SEER/10.1/017/2020	Cultura	x			2020		1	1				x		8
SEER/10.1/018/2020	Educción Física	x			2020		1	1				x		7
SEER/10.1/019/2020	DASEB	x			2020		1	1				x		42
SEER/10.1/020/2020	Departamento de Planeación	x			2020		1	1				x		12
SEER/10.1/021/2020	Asociación Padres de Familia	x			2020		1	1				x		2
SEER/10.1/022/2020	CTE	x			2020		1	1				x		95

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

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo de 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 1
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/10.1/023/2020	Organo Interno de Control	x			2020		1	1				x		14
SEER/10.1/024/2020	Educación Especial	x			2020		1	1				x		6
SEER/10.1/025/2020	Preinscripciones 2021 - 2022	x			2020		1	1				x		15
SEER/10.1/026/2020	Estímulos y recompensas	x			2020		1	1				x		29
SEER/10.1/027/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1				x		10
SEER/10.1/028/2020	Practicas profesionales	x			2020		1	1				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

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO A MAYO DE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 01, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2020		1	1	x			x		92
SEER/10.1/002/2020	Zona 01 Preescolar	x			2020		1	1	x			x		65
SEER/10.1/003/2020	Subdireccion de Educacion Basica	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/004/2020	Direccion General	x			2020		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

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 02, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/002/2020	Jefatura	X			2020		1	1	X			X		90
SEER/10.1/003/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		85
SEER/10.1/004/2020	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2020		1	1	X			X		56
SEER/10.1/005/2020	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2020		1	1	X			X		86
SEER/10.1/006/2020	CEZ, Unidades Admiistrativas del S.E.E.R.	X			2020		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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 03, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020-2021	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/002/2020-2021	Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/003/2020-2021	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2020		1	1	X			X		260
SEER/10.1/004/2020-2021	Inspección 03 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		162
SEER/10.1/005/2020-2021	Subidirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/006/2020-2021	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/007/2020-2021	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/008/2020-2021	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/009/2020-2021	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		69
SEER/10.1/010/2020-2021	Formatos Estadísticos EST, IP y RH (Inicio de Cursos)	X			2020		1	1	X			X		58

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

Marta Virginia Hernández Vega, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

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 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/004/2020	Departamento 1 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/005/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2020	Subdirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/009/2020	Formatos estadísticos, RH, IP, EST, CEZ, UA	X			2020		1	1	X			X		66

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 Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Mayo de 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar, zona 05 de Educación Preescolar
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/10.1/0001/2020	PRONI	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0002/2020	Correspondencia General	x			2020		1	1	x			x		273
SEER/10.1/0003/2020	Recursos Humanos	x			2020		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0004/2020	Estadística	x			2020		1	1	x			x		20
SEER/10.1/0005/2020	Dirección General y Deporte	x			2020		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0006/2020	CEGAIP	x			2020		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0007/2020	Convocatorias y Talleres	x			2020		1	1	x			x		27
SEER/10.1/0008/2020	Consejo Tecnico Escolar	x			2020		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0009/2020	Evaluación Docente	x			2020		1	1	x			x		29
SEER/10.1/0010/2020	Control Escolar	x			2020		1	1	x			x		39
SEER/10.1/0011/2020	Consejo de Participón Social	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0012/2020	Servicios Educativos	x			2020		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

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 06, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/002/2020	CEGAIP	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/004/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/005/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		96
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/007/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/008/2020	Estadística 911.1 de Inicio de Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1	1	X			X		458
SEER/10.1/009/2020	Formatos EST, RH, PP, IP, de Inicio de Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1	1	X			X		56
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		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 Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/003/2020	Centro de Maestros San Luis II	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/004/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		38
SEER/10.1/005/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		52
SEER/10.1/006/2020	Consejos Técnicos Escolares	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/007/2020	Consejo Técnico de Jefatura	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/008/2020	Programa Nacional de Convivencia	X			2020		1	1	X			X		24
SEER/10.1/009/2020	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/010/2020	Programa Nacional de Inglés	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/011/2020	Programa DASEB	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/012/2020	Programa de Salud	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/013/2020	Unidad de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/014/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		35
SEER/10.1/015/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/016/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/017/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/018/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/019/2020	Departamento de Cultura	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/020/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/021/2020	Plataforma Estatal de Información Educativa	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/022/2020	Oficios de solicitud de Incorporación	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/023/2020	Manual de Procedimientos	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/024/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/025/2020	Seguimiento de aprendizaje a distancia	X			2020		1	1	X			X		76
SEER/10.1/026/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/027/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/028/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		58
SEER/10.1/029/2020	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/030/2020	Premios Estatal y Municipales 2020-2021	X			2020		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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
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/10.1/031/2020	REPASE	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/032/2020	Auditoría 2021	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/033/2020	Jornadas de Observación y Práctica	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/034/2020	Estímulo de Aprovechamiento Académico en el Aula 2019-2020	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/035/2020	Planificador 2021-2022	X			2020		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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 07 Preescolar - Educación Preescolar 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/002/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		29
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/004/2020	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2020		1	1	X			X		55
SEER/10.1/005/2020	Altas y Bajas del Personal Docente	X			2020		1	1	X			X		64
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/007/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		48
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/009/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/010/2020	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/011/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		25
SEER/10.1/012/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/013/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/014/2020	Reportes de Seguimiento a Distancia	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/015/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X			X		21

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosa Preciado González, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodriguez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 08, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/002/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/003/2020	Inspección 08 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		60
SEER/10.1/004/2020	Transparencia	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/005/2020	CTE	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/006/2020	Educación en casa	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/007/2020	Estadística Inicio de cursos	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Educ.Preescolar	X			2020		1	1	X			X		50
SEER/10.1/009/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/010/2020	Estadística de Primer periodo	X			2020		1	1	X			X		48
SEER/10.1/011/2020	Servicio Profesional docente	X			2020		1	1	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Diana del Carmen Piña Torres, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	1	X			X		38
SEER/10.1/002/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		35
SEER/10.1/003/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/004/2020	Subdireccion de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		54
SEER/10.1/005/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		36
SEER/10.1/006/2020	Centro de Maestros	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		52
SEER/10.1/008/2020	Reportes de Seguimiento a Distancia	X			2020		1	1	X			X		69
SEER/10.1/009/2020	Direccion de Cultura y Deporte	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/010/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		25
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		35
SEER/10.1/012/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/013/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/014/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/015/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
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/10.1/016/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/017/2020	Plataforma Estatal de Informacion Educativa (PEIE)	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/018/2020	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/019/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/020/2020	Programa de Salud	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/021/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/022/2020	Proyecto de supervisión y acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10.1/023/2020	Convocatorias	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/024/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X			X		55
SEER/10.1/025/2020	Consejos Escolares de Participación Social	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/026/2020	Comisión Nacional de Derechos Humanos	x			2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		58
SEER/10.1/002/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Cursos,Talleres y Capacitaciones	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Cultura y Deporte	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/007/2020	Plataforma PEIE	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/008/2020	Exhortos Honorable Congreso de la Unión	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/009/2020	Programas	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/011/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/012/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/013/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/014/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/015/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		3

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero -Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/002/2020	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/003/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Planeación y Evaluaciòn	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/005/2020	Departamento de Planeación	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/011/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		66
SEER/10.1/012/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/013/2020	Centro de Maestros	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/014/2020	Subidrección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		44
SEER/10.1/015/2020	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
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/10.1/016/2020	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/017/2020	Inspección 11 de Educación Preescolar	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/018/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/019/2020	Departamento de Educaciòn Física	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/020/2020	Deptamento de Cultura	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/021/2020	Deptamento de Becas	X			2020		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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 12 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020	2021	1	1	X			X		30
SEER/10.1/002/2020	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2020	2021	1	1	X			X		8
SEER/10.1/003/2020	Centro de Maestros San Luis II	X			2020	2021	1	1	X			X		4
SEER/10.1/004/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020	2021	1	1	X			X		54
SEER/10.1/005/2020	Departamento 2 de Preescolar	X			2020	2021	1	1	X			X		17
SEER/10.1/006/2020	Inspección Zona 12	X			2020	2021	1	1	X			X		8
SEER/10.1/007/2020	Depto. Control Escolar	X			2020	2021	1	1	X			X		5
SEER/10.1/008/2020	Dirección General	X			2020	2021	1	1	X			X		13
SEER/10.1/009/2020	Direccion de Planeación y Evaluación	X			2020	2021	1	1	X			X		9
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020	2021	1	1	X			X		9
SEER/10.1/011/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020	2021	1	1	X			X		7
SEER/10.1/012/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020	2021	1	1	X			X		7
SEER/10.1/013/2020	Coordinación de Educación Inicial	X			2020	2021	1	1	X			X		7
SEER/10.1/014/2020	Programa Nacional de Ingles	X			2020	2021	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

Silvia Camacho Cabrera, Administrarivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Areli Zúñiga Herrejón, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		148
SEER/10.1/002/2020	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2020		1	1	X			X		36
SEER/10.1/003/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		74
SEER/10.1/004/2020	Departamento 2 de Preescolar	X			2020		1	1	X			X		73
SEER/10.1/005/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		141
SEER/10.1/006/2020	Centro de Maestros	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/007/2020	Consejo Técnico Escolar de la Zona	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		66
SEER/10.1/010/2020	Cuota de Supervisión y Vigilancia	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/011/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		48
SEER/10.1/012/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/013/2020	PEIE	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/014/2020	Exhortos Legislativos	X			2020		1	1	X			X		63
SEER/10.1/015/2020	Programa de Salud	X			2020		1	1	X			X		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

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Departamento de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
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/10.1/016/2020	Dirección de Cultura y Deportes	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/017/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/018/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/019/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/020/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/021/2020	Departamento de Educación Especial (CRIE)	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10.1/022/2020	Departamento de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/023/2020	Preinscripciones	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/024/2020	Sistema Nacional de Evaluación y Monitoreo del Regreso a Clases	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/025/2020	Reportes de Seguimiento a distancia	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/026/2020	Plan Anual	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/027/2020	REPASE	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/028/2020	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/029/2020	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/030/2020	Organo Interno de Control	X			2020		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

Ma. Magdalena Ortega García, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Subdirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		50
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 02	X			2020		1	1	X			X		41
SEER/10.1/003/2020	Zona Escolar 01	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Documentos Recibidos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/005/2020	Zona Escolar 13	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/006/2020	Zona Escolar 03	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/007/2020	Oficios Solicitud Urgente	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/008/2020	Tarjetas de Personal	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/009/2020	Fundación RTM	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/010/2020	Zona Escolar 14	x			2020		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

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moisés Galindo Rodríguez Jefe Departamento

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2021	Direccion General	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0002/2021	Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0003/2021	Educacion fisica y cultura	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0004/2021	Direccion de planeacion y evaluacion	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2021	Jefatura e Inspeccion	X			2020		1	1	X			X		74
SEER/10.1/0006/2021	Direcccion de servicios administrativos	X			2020		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0007/2021	Subdireccion de educacion basica	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0008/2021	Direccion de servicios educativos	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0009/2021	Recursos humanos	X			2020		1	1	X			X		49
SEER/10.1/00010/2021	Acuses de recibo	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/00011/2021	Control escolar	X			2020		1	1	X			X		24
SEER/10.1/00012/2021	Convocatorias	X			2020		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

LORENA SALDIERNA ARIAS OFICIAL ADMINISTRATIVO A

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFRA. DOLORES ALVARADO ARELLANO INSPECTORA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Primaria
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/10.1/025/2019	Depto. De Cultura	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/001/2020	Depto. 01 Nivel Primaria	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 02	X			2020		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Margarita Pascual González, Secretaria

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sanchez, Inspectora

1:38K21:3911:38

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcciòn de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspecciòn 03 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		3	4	X			X		50

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

Silvia Domìnguez Torres, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepciòn Martìnez Vargas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO DE 2021

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminsitración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES	X			2020		1	1	X			X		29
SEER/10.1/002/2020	DEPARTAMENTO DE BECAS	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/003/2020	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/004/2020	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/005/2020	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/006/2020	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/007/2020	DEPTO. TECNICO PEDAGOGICO	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/008/2020	DIF MUNICIPAL	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/009/2020	DIRECCION DE SERV. ADMINISTRATIVOS	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/010/2020	DIRECCION DE SER. EDUCATIVOS	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/011/2020	DIRECTORES DE ESCUELAS	X			2020		1	1	X			X		18
SEER/10.1/012/2020	DOC. SISTEMA TRANSFERIDO	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/013/2020	EDUCACION ESPECIAL	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/014/2020	ESCUELAS DE LA ZONA	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/015/2020	ESCUELAS TIEMPO COMPLETO	X			2020		1	1	X			X		65

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. DEL SOCORRO REYES (SECRETARIA)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

BENJAMIN HAW RODRIGUEZ (INSPECTOR)

Nombre, Cargo y Firma

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	ENERO-MAYO DE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminsitración 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/10.1/016/2020	ESTADISTICAS	X			2020		1	1	X			X		123
SEER/10.1/017/2020	GESTION Y SUPERVISION	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/018/2020	GUIA E INVENTARIO DE ARCHIVO	X			2020		1	1	X			X		41
SEER/10.1/019/2020	INCAPACIDADES MEDICAS	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/020/2020	INSCRIPCION	X			2020		1	1	X			X		120
SEER/10.1/021/2020	INVENTARIO MUEBLES E INMUEBLES	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/022/2020	INVENTARIO MOBILIARIO Y EQUIPO	X			2020		1	1	X			X		85
SEER/10.1/023/2020	MOVIMIENTO DE ALUMNOS	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/024/2020	PRESIDENCIA MUNICIPAL	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/025/2020	SUBDIRECCION DE EDUC. BASICA	X			2020		1	1	X			X		55
SEER/10.1/026/2020	URSE	X			2020		1	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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

MA. DEL SOCORRO REYES (SECRETARIA)

VALIDÓ

BENJAMIN HAW RODRIGUEZ (INSPECTOR)

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Mayo-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcciòn de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspecciòn 13 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administraciòn de 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/10.1/0001/2020	Incapacidades	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0002/2020	Ordenes de Servico y Tomas de Posesión	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0003/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2020	Dpto. de Educación Primaria No. 1	X			2020		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0005/2020	Dpto. Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0006/2020	Escuela de Tiempo Completo	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0007/2020	Convivencia Escolar	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0008/2020	Inventario de Bienes Muebles	X			2020		1	1	X			X		150
SEER/10.1/0009/2020	URSE-HS	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2020	Participación Social	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0011/2020	Estadística	X			2020		1	1	X			X		351
SEER/10.1/0012/2020	CTES	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0013/2020	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0014/2020	Expediente Unico de Personal	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0015/2020	Jubilaciones y Pencionados	X			2020		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

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Martín Guadalupe Hernández Zavala. Inspector Escolar.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Mayo-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcciòn de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspecciòn 13 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administraciòn de 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/10.1/0016/2020	Constancias	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0017/2020	Correspondencia Despachada	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0018/2020	Dpto. de Educación Escpecial	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0019/2020	Libros de Texto Gratuitos	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0020/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0021/2020	Certificaciones	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0022/2020	Dpto. de Cultura y Deporte	X			2020		1	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Martín Guadalupe Hernández Zavala. Inspector Escolar.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero- Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspeccion 14 primarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo.
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion 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, 10.1/001/2020	Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1	1	X			X		150

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

Matilde Serna Duarte, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eglantina Galvan Sanchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo de 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
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/10.1/0001/2020	Oficios	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0002/2020	Departamento de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0003/2020	Subdirección de Educación Básica	x			2020		1	1	x			x		20
SEER/10.1/0004/2020	Departamento 1 de Educación Primaria	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0005/2020	Zona 16 de Educación Primaria	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0006/2020	Circulares	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0007/2020	Centro de Maestros	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0008/2020	Servicio Profesional Docente	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0009/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x			x		3
SSER/10.1/0010/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0011/2020	Control Escolar	x			2020		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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Porfa. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/002/2020	Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/004/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/005/2020	Zona Escolar 17	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		17
SEER/10.1/008/2020	Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/009/2020	Zona Escolar 30	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/010/2020	Jefatura 2	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/011/2020	Módulo de Transparencia	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/012/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/013/2020	Contraloría interna	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/014/2020	Premio Municipal y Estatal	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/015/2020	Zona 20	X			2020		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

Alma Selene San Luis Carlos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 2
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/10.1/016/2020	Zona 06	X			2020		1	1	X			X		70
SEER/10.1/017/2020	Departamento de Recursos Materiales	X			2020		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

Alma Selene San Luis Carlos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACIÓN PRIMARIA	X			2020		1	1	X			X		195
SEER/10.1/002/2020	INSPECCIÓN ZONA 04 NIVEL PRIMARIA	X			2020		1	1	X			X		193
SEER/10.1/003/2020	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	MANUEL JOSE OTHON	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/005/2020	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/006/2020	PONCIANO ARRIAGA	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/007/2020	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/008/2020	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/009/2020	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/010/2020	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/011/2020	JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/012/2020	IBEROAMERICANO DE SAN LUIS	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/013/2020	POTOSINOS ILUSTRES	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/014/2020	FORMACION CREACTIVA	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/015/2020	SALVADOR NAVA MARTINEZ	X			2020		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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
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/10.1/016/2020	CRESCITA MONTESSORI	X			2020		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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		34
SEER/10.1/002/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Estadística	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/005/2020	Departamento de Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/006/2020	Departamento 2 de Nivel Primaria	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/007/2020	Zona Escolar 05	X			2020		1	1	X			X		35

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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero – Mayo de 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Diección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Planeación	X			2020		1	1	X		X			2
SEER/10.1/002/2020	Subdirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X		X			132
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Becas	X			2020		1	1	X		X			2
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X		X			3
SEER/10.1/005/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X		X			5
SEER/10.1/006/2020	Departamento de Cultura	X			2020		1	1	X		X			1
SEER/10.1/007/2020	Inspección Zona 06 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X		X			5
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Educación Especial	X			2020		1	1	X		X			2
SEER/10.1/009/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X		X			3
SEER/10.1/010/2020	Departamento de Nivel Primaria 2	X			2020		1	1	X		X			3
SEER/10.1/011/2020	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X		X			21
SEER/10.1/012/2020	Departamento Técnico Pedagógico	X			2020		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

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rita Sonia Sánenz Guerra. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Depto. 2 Nivel Primaria	X			2020		1	1	X			X		53
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 17	X			2020		1	1	X			X		52
SEER/10.1/003/2020	Colegio Irene Joliot Curie	X			2020		1	1	X			X		10
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Recursos Financieros	X			2020		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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X			X		58
SEER/10.1/002/2020	Zona Escolar 18	X			2020		1	1	X			X		32
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Recursos Financieros	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Cultura	X			2020		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

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona 20 de Educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Ciclo Escolar 2020-2021	X			2020		1		X		X			110

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. Leticia Cruz Cázares, controlador

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Marina Torres Orta, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo de 2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 3
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SECCIÓN 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/10.1/0001/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020	2021	1	1	X			X		180
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0003/2020	Zonas Escolares 07,08,09,11,12,15 Y 19	X			2020		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0004/2020	Depto. Técnico Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		45
SEER/10.1/0005/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0006/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0007/2020	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0008/2020	Depto. de Estadísitca	X			2020		1	1	X			X		53
SEER/10.1/0009/2020	Depto. de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0010/2020	Depto. de Recursos Materiales	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0011/2020	Tarjetas de Presentación	X			2020		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0012/2020	Tomas de Posesión	X			2020		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Fidela Rangel Monsivais, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-mayo de 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direción de Servicios Educativos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 07 de Educación Primaria.
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/10.1/0001/2020	Dirección General	x			2020	2021	1	1	x			x		16
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x			x		160
SEER/10.1/0003/2020	Estadísticas	x			2020		1	1	x			x		100
SEER/10.1/0004/2020	Control de Altas y Bajas de Alumnos	x			2020		1	1	x			x		110
SEER/10.1/0005/2020	Expedientes de Escuelas	x			2020		1	1	x			x		120

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

Armando Avalos Gallegos (Controlador Administrativo)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Aurelia Serralde García (Inspectora)

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo del 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección zona 08 de Educación Primaria 3
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/10.1/0001/2020	Departamento 3 de Educación Primaria	x			2020	2021	1	1	x			x		47
SEER/10.1/0002/2020	Zona 08 de Educación Primaria	x			2020		1	1	x			x		93
SEER/10.1/0003/2020	Dpto. Servicio Profesional Docente	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0004/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x			x		7
SEER/10.1/0005/2020	Departamento de Estadística	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0006/2020	Departamento de Cultura	x			2020		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0007/2020	Departamento de Planeación	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0008/2020	Departamento Técnico Pedagógico	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0009/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0010/2020	Subdirección de Educación Básica	x			2020		1	1	x			x		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora de la zona

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 del Departamento de Educación Primaria 3
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/10.1/0001/2020	Correspondencia	X			2020	2021	1	1	X			X		32
SEER/10.1/0002/2020	Jefatura	X			2020		1	1	X			X		56
SEER/10.1/0003/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0004/2020	Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		59
SEER/10.1/0005/2020	Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0006/2020	Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0007/2020	Estadística	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0008/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0009/2020	Subdirección de Basica	X			2020		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

Víctor Hugo Barrios García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 11 de Educación Primaria
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/10.1/0001/2020	Formatos Estadísticos	X			2020	2021	1	1	X		X			142
SEER/10.1/0002/2020	Incapacidades	X			2020		1	1	X		X			7
SEER/10.1/0003/2020	Inspección	X			2020		1	1	X		X			43

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

Ing. Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Lucía Rodríguez Colorado, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	ZONA ESCOLAR 12 DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3
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/10.1/0001/2020	Control Escolar	X			2020	2021	1	1	X			X		107
SEER/10.1/0002/2020	Correspondencia Escuelas	X			2020		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0003/2020	Correspondencia Expedida	X			2020		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0004/2020	Correspondencia Recibida	X			2020		1	1	X			X		68
SEER/10.1/0005/2020	Inspección	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0006/2020	Estadística	X			2020		1	1	X			X		148
SEER/10.1/0007/2020	Órdenes de Servicio y Tomas de Posesión	X			2020		1	1	X			X		19

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

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Martha Gallegos Briones, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcciòn de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 del Departamento de Educaciòn Primaria 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/10.1/0001/2020	Inspecciòn	X			2020	2021	1	1	X			X		197
SEER/10.1/0002/2020	Altas de docentes y directivos	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0003/2020	Departamento 03 de Educaciòn Primaria	X			2020		1	1	X			X		1130
SEER/10.1/0004/2020	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2020		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0005/2020	Instituto Cultural Liceo del Potosi	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0006/2020	Potosino Marista	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0007/2020	Colegio Juan de Dios Peza	X			2020		1	1	X			X		106
SEER/10.1/0008/2020	La Paz	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0009/2020	Movimientos de alumnos	X			2020		1	1	X			X		74
SEER/10.1/0010/2020	Formatos de seguimiento	X			2020		1	1	X			X		380
SEER/10.1/0011/2020	Consejo Tecnico Escolar	X			2020		1	1	X			X		519
SEER/10.1/0012/2020	Colegio Presidente Kennedy, A.C.	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0013/2020	Estadistica (911, anexos y Reportes estadisticos RH e IP)	X			2020		1	1	X			X		406
SEER/10.1/0014/2020	Instituto Avance, A.C.	X			2020		1	1	X			X		92
SEER/10.1/0015/2020	Colegio Americano Howard Gardner	X			2020		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

Diana Lorena Sànchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vàzquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direcciòn de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15 del Departamento de Educaciòn Primaria 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/10.1/0016/2020	Escuela del Niño del Obrero	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0017/2020	Programa Escolar de Mejora Continua	X			2020		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0018/2020	Direccion de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2020	Naciones Unidas	X			2020		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0020/2020	Instituto Arisitdes Quillet	º			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0021/2021	Colegio Finlandes de Educaciòn Integral	X			2020		1	1	X			X		7

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

Diana Lorena Sànchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vàzquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 19 de Educación Primaria
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/10.1/0001/2020	Departamento de Nivel Primaria 03	X			2020	2021	1	1	X			X		89
SEER/10.1/0002/2020	Zona 19 de Educación Primaria	X			2020		1	1	X			X		150
SEER/10.1/0003/2020	Departamento de Estadistica	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0004/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Arcelia Sánchez Betancourt, Insp. Zona Escolar 19

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.4 Circulares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1/1.4/0001/2019	1.4 Circulares	X			2019	2020	DV	1	X			X		41
SEER/1/1.4/0001/2020	1.4 Ciculares	X			2020		DV	1	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1/1.5/0001/2019	1.5 Actas y Minutas	X			2019	2020	DV	1	X			X		41
SEER/1/1.5/0001/2020	1.5 Actas y Minutas	X			2020		DV	1	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recurso 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/5/5.3/0001/2019	5.3 Control de mobiliario y equipo	X			2019	2020	3	1	X			X		41
SEER/5/5.3/0001/2020	5.3 Control de mobiliario y equipo	X			2020		3	1	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recurso Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5/5.4/0001/2019	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2019	2020	1	1	X			X		40
SEER/5/5.4/0001/2020	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2020		1	1	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	6 Servicios Generales
SERIE DOCUMENTAL:	6.3 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo y equipo de oficina
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/6/6.3/0001/2019	6.3 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo y	X			2019	2020	1	1	X			X		42
	de oficina													
SEER/6/6.3/0001/2019	6.3 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo y	X			2020		1	1	X			X		25
	de oficina													

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 Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
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/10/10.1/001/2019	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	X			2019	2020	1	1	X			X		43
SEER/10/10.1/001/2020	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	X			2020		1	1	X			X		26

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y servicios de archivo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.2/001/2019	10.2 Administración y servicios de archivo	X			2019	2020	4	3	X			X		43
SEER/10/10.2/001/2020	10.2 Administración y servicios de archivo	X			2020		4	3	X			X		28

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)
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/11/11.2/001/2019	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares													
	de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)	X			2019	2020	5	1	X			X		40
SEER/11/11.2/001/2020	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares													
	de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)	X			2020		5	1	X			X		26

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)
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/11/11.3/001/2019	11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de													
	movimientos)	X			2019	2020	DV	1	X		X		X	42
SEER/11/11.3/001/2020	11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de													
	movimientos)	X			2020		DV	1	X		X		X	33

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 Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
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/11/11.5/001/2019	11.5 Estadistica	X			2019	2020	1	5	X		X		X	47
SEER/11/11.5/001/2020	11.5 Estadistica	X			2020		1	5	X		X		X	35

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 Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.1/001/2019	12.1 Organización y Supervisión Académica	X			2019	2020	4	6	X		X	X		42
SEER/12/12.1/001/2020	12.1 Organización y Supervisión Académica	X			2020		4	6	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.2/001/2019	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres													
	académicos)	X			2019	2020	1	2	X			X		43
SEER/12/12.2/001/2020	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres													
	académicos)	X			2020		1	2	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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.3/001/2019	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social	X			2019	2020	3		X		X	X		43
SEER/12/12.3/001/2020	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social	X			2020		3		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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12/12.4/001/2019	12.4 Consejo Técnico Escolar	X			2019	2020	1	2	X			X		40
SEER/12/12.4/001/2020	12.4 Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	2	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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
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	
SEER12//12.5/001/2019	12.5 Derechos Humanos	X			2019	2020	DV	2	X		X	X		40
SEER12//12.5/001/2020	12.5 Derechos Humanos	X			2020		DV	2	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
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/14/14.1/001/2019	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	X			2019	2020	2	2	X			X		40
SEER/14/14.1/001/2020	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	X			2020		2	2	X			X		30

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14/14.2/001/2019	14. 2 Convocatorias	X			2019	2020	DV	2	X			X		40
SEER/14/14.2/001/2020	14.2 Convocatorias	X			2020		DV	2	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/5.3/001/2020	Resguardo Individual de Bienes Muebles	x			2020		3	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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x			x		14
SEER/10.1/002/2020	Asuntos Generales (Zona)	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/003/2020	Departamento de Educación Secundaria (Jefatura)	x			2020		1	1	x			x		38
SEER/10.1/0004/2020	Dirección General (Depto. Jurídico. Comun.Soc. Contraloría)	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/005/2020	Dirección de Serv. Educativos (Subdirección Educ. Básica)	x			2020		1	1	x			x		18
SEER10.1/006/2020	Departamento de Planeación (Depto. Técnico, Educación Especial													
	Integración Educativa)	x			2020		1	1	x			x		6
SEER/10.1/007/2020	Depto.Evaluación (Serv.Prof.Docente, Prom.en la Función, ATP temp.)	x			2020		1	1	x			x		15
SEER/10.1/008/2020	Becas Benito Juárez	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Control Escolar	x			2020		1	1	x			x		19
SEER/10.1/010/2020	Plataforma (P.E.I.E.)	x			2020		1	1	x			x		15
SEER/10.1/011/2020	Esc.Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/012/2020	Esc. Sec. Alvro Obregón No. 2	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/.10.1/013/2020	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/014/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2020		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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/015/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/016/2020	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/017/2020	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/018/2020	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/019/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/020/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/021/2020	Esc. Sec. Solidaridad	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/022/2020	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/023/2020	Coord. Eventos Especiales, Depósitos de Cruz Roja, Bomberos, Etc.	x			2020		1	1	x			x		4
SEER/10.1/024/2020	Convocatorias por años de Servicio, Maestros Distinguidos Etc.	x			2020		1	1	x			x		7
SEER/10.1/025/2020	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2020		1	1	x			x		15
SEER/10.1/026/2020	Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cultura, Depto. Educ. Física)	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/027/2020	Concursos Escolares (Himno Nacional, Matemáticas, Etc)	x			2020		1	1	x			x		1
SEER/10.1/028/2020	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2020		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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)
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/11.2/001/2020	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. Padres de													
	familia, Prev. Y Seg. Escolar, Contraloría Social, Convivencia Escolar.	x			2020		5	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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficios	x			2020		1	5	x		x	x		15
SEER/11.5/002/2020	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2020		1	5	x		x	x		25
SEER/11.5/003/2020	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2020		1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/004/2020	Esc. Sec. Heroe de Nacozari	x			2020		1	5	x		x	x		24
SEER/11.5/005/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2020		1	5	x		x	x		28
SEER/11.5/006/2020	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2020		1	5	x		x	x		30
SEER/11.5/007/2020	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2020		1	5	x		x	x		28
SEER/11.5/008/2020	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2020		1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/009/2020	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2020		1	5	x		x	x		23
SEER/11.5/010/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)	x			2020		1	5	x		x	x		25
SEER/11.5/011/2020	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)	x			2020		1	5	x		x	x		22
SEER/11.5/012/2020	Esc. Sec. Solidaridad	x			2020		1	5	x		x	x		25
SEER/11.5/013/2020	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2020		1	5	x		x	x		20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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/11.10/001/2020	Formas de Altas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		9
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/002/2020	Formas de Altas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		8
	Esc. Sec. Alvaro bregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/003/2020	Formas de Bajas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x			20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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	
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/004/2020	Formas de Bajas de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		18
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/005/2020	Listados de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		85
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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	
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/006/2020	Listados de Alumnos	x			2020		1	5	x		x	x		90
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/007/2020	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2019-2020)	x			2020		1	5	x		x	x		60
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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	
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/008/2020	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2019-2020)													
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2020		1	5	x		x	x		2
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/009/2020	Formas R1,R2, R3, REL (Regulares 2019-2020)	x			2020		1	5	x		x	x		58
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
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	
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/010/2020	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2019-2020)	x			2020		1	5	x		x	x		1
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2020	Reportes de Supervisión Escolar	x			2020		4	6	x		x	x		3

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Contínua (Talleres Académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2020	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados etc	x			2020		1	2	x			x		16

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales Y Servicio Social
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/001/2020	Prácticas Profesionales y Servicio Social	x			2020		3		x		x	x		1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2020	Consejos Técnicos Escolares	x			2020		1	2	x			x		16

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2020	Derechos Humanos	x			2020		DV	2	x		x	x		28

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa
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/13.1/001/2020	Escuela Segura, Escuela de Calidad, Programa Nacional de Lectura,													
	Planea, México Conectado, HDT, Fortalecimiento a la Calidad en la													
	Educación Básica, SisAt, ECEA, Fundación NEMI etc.	x			2020		5	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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.3 Administración y Servicios de Bibliotecas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.3/001/2020	Coordinación de Libros de texto, cuadernillos, material para													
	docentes, Libros de Texto para alumnos, etc.	x			2020		DV	1	x			x		7

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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
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/5.3/001/2020	Solicitudes de material y mobiliario de Inspección 2020	X		X	2020		3	1	X		X	X		1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Educación Secundaria	X			2020		1	1	X		X	X		133
SEER/10.1/002/2020	Convocatorias y Concursos	X			2020		1	1	X		X	X		59
SEER/10.1/003/2020	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de	X			2020		1	1	X		X	X		2
	familia													
SEER/10.1/004/2020	Becas	X			2020		1	1	X		X	X		9
SEER/10.1/005/2020	Formación, Actualización y Capacitación continua.	X			2020		1	1	X		X	X		15
SEER/10.1/006/2020	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2020		1	1	X		X	X		38
SEER/10.1/007/2020	Consejos Técnicos Escolares	X			2020		1	1	X		X	X		69
SEER/10.1/008/2020	Organización y Supervisión Académica.	X			2020		1	1	X		X	X		1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadística zona	X			2020		1	5	X		X	X		17
SEER/11.5/002/2020	Estadística Aranzazú	X			2020		1	5	X		X	X		15
SEER/11.5/003/2020	Estadística ESCA 1	X			2020		1	5	X		X	X		30
SEER/11.5/004/2020	Estadística ESCA 2	X			2020		1	5	X		X	X		31
SEER/11.5/005/2020	Estadística FEH 1	X			2020		1	5	X		X	X		23
SEER/11.5/006/2020	Estadística FEH 2	X			2020		1	5	X		X	X		23
SEER/11.5/007/2020	Estadística GJAB	X			2020		1	5	X		X	X		26
SEER/11.5/008/2020	Estadística HM	X			2020		1	5	X		X	X		22
SEER/11.5/009/2020	Estadística JASG	X			2020		1	5	X		X	X		16
SEER/11.5/010/2020	Estadística LCR	X			2020		1	5	X		X	X		15
SEER/11.5/011/2020	Estadística MSJ	X			2020		1	5	X		X	X		25
SEER/11.5/012/2020	Estadística RSM	X			2020		1	5	X		X	X		19
SEER/11.5/13/2020	Estadística ICG	X			2020		1	5	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
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/11.10/001/2020	Control escolar (acreditación)	X			2020		1	5	X		X	X		63

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/10.1/0001/2020	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0002/2020	Instituto Humboldt	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0003/2020	Instituto Lasalle de San Luis	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2020	Colegio Juan de Dios Peza, A.C.	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0005/2020	Montreal Instituto Pedagógico	X			2020		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0006/2020	Instituto del Potosi, A.C.	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0007/2020	Colegio Extón Militarizado	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0008/2020	Colegio Internacional Terranova	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0009/2020	Colegio Karol Wojtyla	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/00010/2020	Colegio Fray Pedro de Gante	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/00011/2020	Andes International School	X			2020		1	1	X			X		6
SEER/10.1/00012/2020	Instituto Cultural Alfa y Omega	X			2020		1	1	X			X		8
SEER/10.1/00013/2020	Instituto Lomas del Real	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/00014/2020	Naciones Unidas	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/00015/2020	Sec.Oficial Gregorio A. Tello	X			2020		1	1	X			X		7

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.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/10.1/00016/2020	Departamento de Educ. Secundaria	X			2020		1	1	X			X		13
SEER/10.1/00017/2020	Inspección 03 secundaria	X			2020		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

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/10.1/0001/2020	Estadistica Inicio de Cursos	X			2020		1	5	X		X	X		
SEER/10.1/0002/2020	Estadistica Primer Periodo	X			2020		1	5	X		X	X		
SEER/10.1/0003/2020	Estadística Fin de Cursos	X			2020		1	5	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
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/11.10/0001/2020	Formatos R1, R2 y R3	X			2020		1	5	X		X	X		
SEER/11.10/0002/2020	Formatos R1, R2 y R3	X			2020		1	5	X		X	X		
SEER/11.10/0003/2020	Formatos Syrcer y Rel	X			2020		1	5	X		X	X		
SEER/11.10/0004/2020	Formatos Syrcer y Rel	X			2020		1	5	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
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/5.3/001/2020	Control de mobiliario y equipo	X			2020		3	2	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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y sevicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2020		1	1	X		X			199
SEER/10.1/002/2020	oficios, memorandum, circulares, etc. de información entregada	X			2020		1	1	X		X			108

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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Zona escolar 04 de Educación Secundaria	X			2020		1	5	X		X			6
SEER/11.5/002/2020	Casa y Taller Montessori	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/003/2020	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/004/2020	Colegio Pedagógico Libertad	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/005/2020	Colegio Sembradores de Amistad	X			2020		1	5	X		X			26
SEER/11.5/006/2020	Guadalupe Victoria	X			2020		1	5	X		X			26
SEER/11.5/007/2020	Instituto Carlos Gómez	X			2020		1	5	X		X			28
SEER/11.5/008/2020	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/009/2020	Instituto La Paz	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/010/2020	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2020		1	5	X		X			23
SEER/11.5/011/2020	Progreso	X			2020		1	5	X		X			26
SEER/11.5/012/2020	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2020		1	5	X		X			28

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y sevicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2020		1	1	X			X		84
SEER/10.1/002/2020	oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2020		1	1	X			X		33

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

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Amado Nervo	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/002/2020	Colegio Bucarelli	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/003/2020	Colegio Real Del Fraile AC	x			2020		1	5	x		x	x		19
SEER/11.5/004/2020	Fray Bartolomé de las Casas	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/005/2020	Fray Pedro de Gante	x			2020		1	5	x		x	x		12
SEER/11.5/006/2020	Instituto América de San Luis AC	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/007/2020	Instituto Aristides Quillet	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/008/2020	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/009/2020	Instituto La Paz	x			2020		1	5	x		x	x		10
SEER/11.5/010/2020	Instituto San Javier	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/011/2020	Lic. Benito Juárez	x			2020		1	5	x		x	x		17
SEER/11.5/012/2020	Lic. Benito Juárez	x			2020		1	5	x		x	x		18
SEER/11.5/013/2020	Miguel Ángel	x			2020		1	5	x		x	x		19
SEER/11.5/014/2020	Nuevas Generaciones	x			2020		1	5	x		x	x		10
SEER/11.5/015/2020	Presidente Kennedy	x			2020		1	5	x		x	x		18

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

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
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/11.5/016/2020	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2020		1	5	x		x	x		21
SEER/11.5/017/2020	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat)	x			2020		1	5	x		x	x		19
SEER/11.5/018/2020	Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.)	x			2020		1	5	x		x	x		20
SEER/11.5/019/2020	Concentrado Estadístico, RHUA, PPUA	x			2020		1	5	x		x	x		9

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2020	Vales de salida de materiales y suministros	X			2020		3	4	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 Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección 6 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminstración 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/10.1/0001/2020	Administración y servicios de correspondencia enviada	X			2020		1	1	X			X		55
SEER/10.1/0002/2020	Administración y servicios de correspondencia recibida	X			2020		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0003/2020	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2020	Evaluación del Desempeño Docente	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0005/2020	Formación, Actualización y Capacitación Contínua	X			2020		1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades
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/11.4/0001/2020	Plan anual de actividades	X			2020		1	5	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica
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/11.5/0001/2020	Estadistica	x			2020		1	5	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 Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
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/11.10/0001/2020	Control escolar (acreditación)	x			2020		1	5	x			x		6

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/0001/2020	Consejo Técnico Escolar	x			2020		1	2	x			x		28

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Educación Secundaria	X			2020		1	1	X			X		298
SEER/10.1/002/2020	Departamento de Control Escolar	X			2020		1	1	X			X		5
SEER/10.1/003/2020	Dirección General	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/004/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	X			X		9
SEER/10.1/005/2020	Subdirección de Educación Básica	X			2020		1	1	X			X		49
SEER/10.1/006/2020	Inspección de secundarias .	X			2020		1	1	X			X		20
SEER/10.1/007/2020	Sec. Agustín Martínez Romero	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/008/2020	Sec. Álvaro Obregón No. 3	X			2020		1	1	X			X		1
SEER/10.1/009/2020	Sec. Benito Juárez.	X			2020		1	1	X			X		22
SEER/10.1/010/2020	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Matutino.	X			2020		1	1	X			X		21
SEER/10.1/011/2020	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Vespertino.	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/012/2020	Sec. Ma. Guadalupe Chávez De La Rosa.	X			2020		1	1	X			X		4
SEER/10.1/013/2020	Sec. Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	X			2020		1	1	X			X		2
SEER/10.1/014/2020	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10.1/015/2020	Sec. Instituto de la Paz	X			2020		1	1	X			X		7

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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
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/10.1/016/2020	Sec. Juan Pablo II	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/017/2020	Sec. México	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/018/2020	Sec. Colegio D' Abbaíe	X			2020		1	1	X			X		50

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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadísticas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Copias de Estadísticas 911.5. 911.6 Inicio de cursos 2020-2021 de	X			2020		1	5	X		X	X		33
	de escuelas.													

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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
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/11.10/001/2020	Control escolar. Formatos SYRCER	X			2020		1	5	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/5.3/001/2019	Control de Mobiliario y Equipo	X			2019	2020	3	4	X			X		3
SEER/5.3/001/2020	Control de Mobiliario y Equipo	X			2020		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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de Salida de Materiales y Suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2019	Vales de salida de Materiales	X			2019	2020	3	4	X			X		5
SEER/5.4/0001/2020	Vales de salida de Materiales	X			2020		1	1	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/0001/2019	Documentación enviada y reciba de las escuelas	X			2019	2020	3	4	X			X		289
SEER/10.1/0002/2019	Instituto Salvador Marchisio	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/0003/2019	Colegio Maranata	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/0004/2019	Instituto Torre Fuerte	X			2019	2020	3	4	X			X		21
SEER/10.1/0005/2019	Colegio Americano Howard Gardner	X			2019	2020	3	4	X			X		23
SEER/10.1/0006/2019	Colegio Nazareth	X			2019	2020	3	4	X			X		36
SEER/10.1/0007/2019	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2019	2020	3	4	X			X		15
SEER/10.1/0008/2019	Colegio México	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/0009/2019	Promoción Social Integral	X			2019	2020	3	4	X			X		15
SEER/10.1/0010/2019	Instituto Santa Rita	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/10.1/0011/2019	Colegio Areté Lomas	X			2019	2020	3	4	X			X		18
SEER/10.1/0012/2019	Noé Webster	X			2019	2020	3	4	X			X		21
SEER/10.1/0013/2019	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2019	2020	3	4	X			X		34
SEER/10.1/0014/2019	Ateneo Alianza Mexicana	X			2019	2020	3	4	X			X		21
SEER/10.1/0015/2019	Instituto Calmecac	X			2019	2020	3	4	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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/0016/2019	Colegio Teresa Martín	X			2019	2020	3	4	X			X		45
SEER/10.1/0017/2019	Colegio Félix F. Palavicini	X			2020		3	4	X			X		35
SEER/10.1/0018/2019	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2020		3	4	X			X		80
SEER/10.1/0001/2020	Documentación enviada y reciba de las escuelas	X			2020		3	4	X			X		289
SEER/10.1/0002/2020	Instituto Salvador Marchisio	X			2020		3	4	X			X		18
SEER/10.1/0003/2020	Colegio Maranata	X			2020		3	4	X			X		18
SEER/10.1/0004/2020	Instituto Torre Fuerte	X			2020		3	4	X			X		21
SEER/10.1/0005/2020	Colegio Americano Howard Gardner	X			2020		3	4	X			X		23
SEER/10.1/0006/2020	Colegio Nazareth	X			2020		3	4	X			X		36
SEER/10.1/0007/2020	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2020		3	4	X			X		15
SEER/10.1/0008/2020	Colegio México	X			2020		3	4	X			X		18
SEER/10.1/0009/2020	Promoción Social Integral	X			2020		3	4	X			X		15
SEER/10.1/0010/2020	Instituto Santa Rita	X			2020		3	4	X			X		10
SEER/10.1/0011/2020	Colegio Areté Lomas	X			2020		3	4	X			X		18
SEER/10.1/0012/2020	Noé Webster	X			2020		3	4	X			X		21

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/10.1/0014/2020	Ateneo Alianza Mexicana	X			2020		3	4	X			X		21
SEER/10.1/0015/2020	Instituto Calmecac	X			2020		3	4	X			X		31
SEER/10.1/0018/2020	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2020		3	4	X			X		80

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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación Social en la Educación (Consejos escolares de participación social y Asociaciones de Padres de Familia)
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/11.2/0001/2019	Consejos Técnico Escolar	X			2019	2020	3	4	X			X		36
SEER/11.2/0001/2019	Consejos Técnico Escolar	X			2020		3	4	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades
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/11.4/0001/2019	Plan Anual de Actividades	X			2019	2020	3	4	X			X		33
SEER/11.4/0001/2020	Plan Anual de Actividades	X			2020		1	5	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
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/11.5/0001/2019	Formatos Seer-Est, RH, PP, CEZ	X			2019	2020	3	4	X			X		10
SEER/11.5/0001/2020	Formatos Seer-Est, RH, PP, CEZ	X			2020		1	5	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar
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/11.10/0001/2019	Formatos Syrcer, R-1, R-2, R-3 y Rel	X			2019	2020	3	4	X			X		50
SEER/11.10/0001/2020	Formatos Syrcer, R-1, R-2, R-3 y Rel	X			2020		1	5	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/0001/2019	Organización y supervisión académica	X			2019	2020	3	4	X			X		43
SEER/12.1/0001/2020	Organización y supervisión académica	X			2020		1	2	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Actualización y capacitación continua (talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/0001/2019	Talleres y reuniones	X			2019	2020	3	4	X			X		54
SEER/12.2/0001/2020	Talleres y reuniones	X			2020		1	2	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/0001/2019	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2019	2020	3	4	X			X		65
SEER/12.4/0001/2020	Consejo Técnico Escolar de Zona	X			2020		1	2	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte Escolar
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos
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/14.1/0001/2019	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2019	2020	3	4	X			X		20
SEER/14.1/0001/2020	Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones	X			2020		1	2	X			X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Departamento de Educación Secundaria	X			2020		3	4	X		X			30

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadistica de Zona	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/002/2020	Estadistica Colegio Avvenire	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/003/2020	Estadistica Benito Juárez	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/004/2020	Estadistica Colegio Español San Luis	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/005/2020	Estadistica Colegio Franco	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/006/2020	Estadistica Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/007/2020	Estadistica Colegio Juan Bosco	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/008/2020	Estadistica Colegio Nikola Tesla	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/009/2020	Estadistica Colegio Simón Bolívar	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/010/2020	Estadistica Colegio Formación Creactiva	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/011/2020	Estadistica Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/012/2020	Estadistica Instituto Avance	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/013/2020	Estadistica Joaquín Antonio Peñalosa	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/014/2020	Estadistica Colegio Juan de Oñate	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/015/2010	Estadistica Carl Ransom Rogers	X			2020		5	5	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica
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/11.5/016/2020	Estadistica Ponciano Arriaga	X			2020		5	5	X		X			2
SEER/11.5/017/2020	Estadistica Secundaria Vallarta	X			2020		5	5	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
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/11.10/001/2020	Control Escolar (acreditación)	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/002/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Avvenire	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/003/2020	Control Escolar (acreditación) Benito Juárez	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/004/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Español San Luis	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/005/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Franco	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/006/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/007/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Juan Bosco	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/008/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Nikola Tesla	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/009/2020	Control Escolar (acreditación) Simón Bolívar	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/010/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Formación Creactiva	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/011/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/012/2020	Control Escolar (acreditación) Instituto Avance	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/013/2020	Control Escolar (acreditación) Joaquín Antonio Peñalosa	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/014/2020	Control Escolar (acreditación) Colegio Juan de Oñate	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/015/2020	Control Escolar (acreditación) Carl Ransom Rogers	X			2020		3	4	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
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/11.10/016/2020	Control Escolar (acreditación) Ponciano Arriaga	X			2020		3	4	X		X			2
SEER/11.10/017/2020	Control Escolar (acreditación) Secundaria Vallarta	X			2020		3	4	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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2020	Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos													
	lineamientos, etc).	X	X		2020		DV	1	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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo revolvente
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/001/2020	Fondo revolvente (Viáticos)	X		X	2020		3	7	X			X		171

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de DepartamentO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
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/5.3/001/2020	Control de mobiliario y equipo	X			2020		3	1	X			X		261

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2020	Vales de salida de materiales y suministros	X		X	2020		1	1	X			X		41

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	CAM, Inst. para Ciegso, DANE, CRIE matutino y vespertino	X			2020		1	1	X			X		263
SEER/10.1/002/2020	Dir. Gral., Dir. Serv. Educ., Subdirección Educ. B, Depto. Técnico	X			2020		1	1	X			X		649
SEER/10.1/003/2020	Planeación, Control E., Primaria, Mov. De personal	X			2020		1	1	X			X		560
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Educ. Especial, Inspección 01 Educ. Esp.	X			2020		1	1	X			X		1124

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)
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/11.2/001/2020	Participación Social en la Educación (Consejos Escolares de Prticipación													
	Social y Asociaciones de Padres de Familia).	X			2020		5	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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades
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/11.4/001/2020	Plan anual de actividades	X			2020		5	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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadística de Personal y Alumnos	X			2020		1	5	X		X		X	1250

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2020	Manuales de organización	X			2020		DV	5	X				X	5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2020	Manuales de procedimientos	X			2020		DV	5	X				X	5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
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/11.10/001/2020	Control Escolar	X			2020		1	5	X		X		X	212

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2020	Organización y supervisión acádemica Serv. Prof. Docente	X			2020		4	6	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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2020	Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)	X			2020		1	2				X		301

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/001/2020	Prácticas Profesionales y Servicio Social	X			2020		3		X		X	X		7

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.4/001/2020	Consejo Técnico Escolar	X			2020		1	2	X			X		55

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2020	Derechos Humanos	X			2020		DV	2	X		X	X		0

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/001/2020	Programa Estatal de Carrera Administrativa	X			2020		4	6	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
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/13.1/001/2020	Programas y proyectos en materia educativa.	X			2020		5	5	X			X	X	403

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 Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/001/2020	Convocatorias y concursos escolares	X			2020		DV	2	X			X		22

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.5 Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.5/001/2020	Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y													
	alumnos en la enseñanza aprendizaje	X			2020		3	4	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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Humanos
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//001/2020	Control de Mobiliario y Equipo	X			2020		3	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

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Oficios generados y recibidos a la Zona Escolar 01	X			2020		1	1	X			X		36
SEER/10.1/002/2020	Correspondecia de las Usaer 1,2,3,4,5,6,7 y 8.	X			2020		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadistica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadistica	X			2020		1	5	X		X		X	192

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 Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2020	Organización y Supervisión Académica de las Usaer	X			2020		4	6	X		X	X		68

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 Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiartes, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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/10.1/001/20	Departamento de Educación Media Superior	x			2020	2021	1	1	x			x		236
seer/10.1/002/20	Departamento de Educación Superior	x			2020	2021	1	1	x			x		484
seer/10.1/003/20	Dirección de Servicios Educativos	x			2020	2021	1	1	x			x		214
seer/10.1/004/20	S.N.T.E.	x			2020	2021	1	1	x			x		17
seer/10.1/005/20	Becene	x			2020	2021	1	1	x			x		39
seer/10.1/006/20	Coordinación Administrativa del N.M.S.	x			2020	2021	1	1	x			x		171
seer/10.1/007/20	Coordinación Académica del N.M.S.	x			2020	2021	1	1	x			x		132
seer/10.1/008/20	Departamento de Bibliotecas y Becas	x			2020	2021	1	1	x			x		7
seer/10.1/009/20	Departamento de Estadística	x			2020	2021	1	1	x			x		16
seer/10.1/010/20	Departamento de Media Terminal	x			2020	2021	1	1	x			x		65

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

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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:	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/11.10/001/20	Control Escolar	x			2020	2021	1	1	x			x		44
seer/11.10/002/20	Departamento de Evaluación	x			2020	2021	1	1	x			x		115

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

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
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/13.1/001/20	Certidems	x			2020	2021	1	1	x			x		6
seer/13.1/002/20	Examen Único 2020	x			2020	2021	1	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

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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/14.1/001/20	Departamento de Cultura y Deporte	x			2020	2021	1	1	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

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	**Dirección de Servicios Educativos**
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	**Coordinacion Académica del Nivel Medios Superior**
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	
S.E.E.R./3.2/001/2019	Expediente Profr. Ruvén Cuellar Cerda	X			2019			3		X				15
S.E.E.R./3.2/002/2019	Expediente Ing. Alfredo Espinosa Díaz	X			2019			3		X				5
S.E.E.R./3.2/003/2020	Expediente L.E Stephanie Noemí Tovar Sánchez	X			2019			3		X				10
S.E.E.R./3.2/004/2021	Expediente Mtra. Maria Soledad Moctezuma Padrón	X			2019			3		X				5
S.E.E.R./3.2/005/2022	Expediente Mtra. Elvira Guzmán Martinez	X			2019			3		X				15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	**Dirección de Servicios Educativos**
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	**Coordinacion Académica del Nivel Medios Superior**
SECCIÓN DOCUMENTAL:	**9 Trasparencia y Acceso a la Informacion**
SERIE DOCUMENTAL:	9.1 Disposiciones en materia y Acceso a la Información
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	
S.E.E.R./9.1/001/2019	Transparecia mensual 2020-2021	X			2019			X	X				X	23

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y servicios de archivo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R/10.2/001/2019	Contrarecibos de Nomina	X			2019		X		X				X	

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa
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/11.11/001/2019	Desarrollo de Habilidades del Pensamiento	X			2019		X		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

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.1/001/2019	Reunion de Academias	X			2019		X		X				X	30

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinacion Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/001/2019	Talleres	X			2019		X		X				X	20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	marzo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinacion Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
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/13.1/001/2019	Examen diagnostico de selección	X			2019		X		X				X	20
SEER/13.1/002/2020	Examen Único	X			2019		X		X				X	40
SEER/13.1/003/2021	Aplicación DOMINA-CDE	X			2019		X		X				X	30

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2005	Ley de Control Patrimonial			X	2005		DV	1	x		x			4
SEER/1.1/002/2011	Ley de Adquisiciones			X	2011		DV	1	x		x			21
SEER/1.1/003/2010	Ley de Impuesto Sobre la Renta			X	2010		DV	1	x		x			7
SEER/1.1/004/1996	Ley de trabajadores al Servicio del Estado			X	1996		DV	1	x		x			41
SEER/1.1/005/2013	Ley de Transparencia			X	2013		DV	1	x		x			73
SEER/1.1/006/2013	Ley del Instituto Nacional			X	2013		DV	1	x		x			14
SEER/1.1/007/2010	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado			X	2010		DV	1	x		x			104
SEER/1.1/008/2013	Ley General de Contabilidad Gubernamental			X	2013		DV	1	x		x			40
SEER/1.1/009/2013	Ley General del Servicio Profesional Docente			X	2013		DV	1	x		x			23
SEER/1.1/010/1997	Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí			X	1997		DV	1	x		x			18
SEER/1.1/011/2003	Ley de Resp. de los Servidores Públicos del Edo. y Municipios			X	2003		DV	1	x		x			30
SEER/1.1/012/1998	Ley Federal del Trabajo 79°			X	1998		DV	1	x		x			2
SEER/1.1/013/2013	Decreto Disposisicones de la Ley General de Educación			X	2013		DV	1	x		x			11
SEER/1.1/014/2010	Reglamento de la Ley de Pensiones			X	2010		DV	1	x		x			2
SEER/1.1/015/2005	Reglamento de la Secretaría de Educación			X	2005		DV	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 C
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/016/2013	Acuerdo Medidas de Austeridad			X	2013		DV	1	x		x			**10**
SEER/1.1/017/2010	Acuerdo Bachillerato			X	2010		DV	1	x		x			**10**
SEER/1.1/018/1996	Acuerdo General Directivos			X	1996		DV	1	x		x			**24**
SEER/1.1/019/2013	Normas para las Escuelas Oficiales y Particulares			X	2013		DV	1	x		x			5

ABREVIATURAS:

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

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

IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ
Ma. Victoria Eugenia Tapia
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)
Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2021	Acuses de Recibo	X			2020	2021	1	1	X		X			10
SEER/10.1/002/2021	Carrera Administativa	X			2020	2021	1	1	X		X			4
SEER/10.1/003/2021	Contraloría Interna	X			2020	2021	1	1	X		X			25
SEER/10.1/004/2021	Control de Autorizaciones ya tramitadas D.S.A.	X			2020	2021	1	1	X		X			27
SEER/10.1/005/2021	Control de Oficios de Autorización por D.S.A.	X			2020	2021	1	1	X		X			30
SEER/10.1/006/2021	Control de Oficios enviados	X			2020	2021	1	1	X		X			145
SEER/10.1/007/2021	Coordinación Académica	X			2020	2021	1	1	X		X			40
SEER/10.1/008/2021	Departamento de Educación del N.M.S.	X			2020	2021	1	1	X		X			6
SEER/10.1/009/2021	Departamento de Evaluación	X			2020	2021	1	1	X		X			30
SEER/10.1/010/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020	2021	1	1	X		X			25
SEER/10.1/011/2021	Dirección de Servicios Educativos	X			2020	2021	1	1	X		X			10
SEER/10.1/012/2021	Dirección General	X			2020	2021	1	1	X		X			5
SEER/10.1/013/2021	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020	2021	1	1	X		X			30
SEER/10.1/014/2021	Inspección No. 1	X			2020	2021	1	1	X		X			35
SEER/10.1/015/2021	Inspección No. 2	X			2020	2021	1	1	X		X			30

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo

IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2021	Inspección No. 3	X			2020	2021	1	1	X		X			**40**
SEER/10.1/017/2021	Inspección No. 4	X			2020	2021	1	1	X		X			**25**
SEER/10.1/018/2021	Inspección No. 5	X			2020	2021	1	1	X		X			**10**
SEER/10.1/019/2021	Memorandúm	X			2020	2021	1	1	X		X			**38**
SEER/10.1/020/2021	SNTE Sección 52	X			2020	2021	1	1	X		X			**5**
SEER/10.1/021/2021	Solicitudes para Tienda Escolar	X			2020	2021	1	1	X		X			**5**
SEER/10.1/022/2021	Solicitudes de Material y Resguardos	X			2020	2021	1	1	X		X			**6**
SEER/10.1/023/2021	Subdirección de Educación de N.M.S.	X			2020	2021	1	1	X		X			**250**
SEER/10.1/024/2021	Tarjetas Innformativas	X			2020	2021	1	1	X		X			**7**
SEER/10.1/025/2021	Talleres Ciclo Escolar	X			2020	2021	1	1	X		X			1
SEER/10.1/026/2021	Unidad de Transparencia	X			2020	2021	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
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades
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/11.4/001/2021	Plan de Actividades 2020 -2021	x			2020	2021	DV	5	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

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García (Coordinación Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/001/2021	Manual de Organización	x			2020	2021	DV	5	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

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García(Coordinación Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Maye 2021

NTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos,Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/001/2021	Manual de Procedimientos	x			2020	2021	DV	5	X		X			25

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Silvia Escareño García (Coordinadora Administrativa)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

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 Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./5.4/01/2020	Recursos materiales	X			2020		3	4	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

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector de Educ. Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Cocentrados de evaluaciones 20/21 zona escolar 01	x			2020		3	4	x		x			48
SEER/10.1/002/2020	Cocentrados de evaluaciones 20/21 zona escolar 02	x			2020		3	4	x		x			40
SEER/10.1/003/2020	Convocatorias	x			2020		3	4	x		x			10
SEER/10.1/004/2020	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/005/2020	Corespondencia general de las escuelas Zona Escolar 01	x			2020		3	4	x		x			40
SEER/10.1/006/2020	Corespondencia general de las escuelas Zona Escolar 02	x			2020		3	4	x		x			37
SEER/10.1/007/2020	Departamento de Biliotecas y Becas.	x			2020		3	4	x		x			11
SEER/10.1/008/2020	Departamento de Control Escolar	x			2020		3	4	x		x			7
SEER/10.1/009/2020	Departamento de Estadística	x			2020		3	4	x		x			10
SEER/10.1/0010/2020	Departamento de Eventos Especiales	x			2020		3	4	x		x			5
SEER/10.1/0011/2020	Departamento de Recursos Materiales	x			2020		3	4	x		x			6
SEER/10.1/0012/2020	Direcciónde Cultura y Deporte	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/0013/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		3	4	x		x			6
SEER/10.1/0014/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		3	4	x		x			7
SEER/10.1/0015/2020	Dirección de Servicios Educativos	x			2020		3	4	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 Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López, Jefe Depto Educ. M.T.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correpondencia
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/10.1/0016/2020	Dirección General de Profesiones.	x			2020		3	4	x		x			0
SEER/10.1/0017/2020	Dirección General.	x			2020		3	4	x		x			13
SEER/10.1/0018/2020	Inventario (Conttraloría Interna)	**x**			2020		**3**	**4**	**x**		**x**			5
SEER/10.1/0019/2020	Listas inspección de Educación Zona Escolar 01	x			2020		3	4	x		x			45
SEER/10.1/0020/2020	Listas inspección de Educación Zona Escolar 02	x			2020		3	4	x		x			38
SEER/10.1/0021/2020	Premios Estatal y Municipal personal Administrativo	x			2020		3	4	x		x			4
SEER/10.1/0022/2020	Premios Estatal y Municipal personal Docente	x			2020		3	4	x		x			10
SEER/10.1/0023/2020	Copias de Actas de Consejo Técnico Consultivo	x			2020		3	4	x		x			15
SEER/10.1/0024/2020	Subdirección de Educación Media Terminal	x			2020		3	4	x		x			60
SEER/10.1/0025/2020	Tomas de Posesión Zona Escolar 01	x			2020		3	4	x		x			45
SEER/10.1/0026/2020	Tomas de Posesión Zona Escolar 02	x			2020		3	4	x		x			32
SEER/10.1/0027/2020	Minutas 2020-2021	x			2020		3	4	x		x			62

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 Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López, Jefe Depto Educ. M.T.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 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/10.1/001/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. De Artes y Oficios	X			2020		3	4	X		X			40
SEER/10.1/002/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. Cecobac	X			2020		3	4	X		X			25
SEER/10.1/003/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Isaac Pitman	X			2020		3	4	X		X			13
SEER/10.1/004/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Trumars	X			2020		3	4	X		X			12
SEER/10.1/005/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Cedva	X			2020		3	4	X		X			14
SEER/10.1/007/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Inst. Cientifico de la Belleza	X			2020		3	4	X		X			12
SEER/10.1/008/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Emeta	X			2020		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Ave. Culinaria Inst. Internacional	X			2020		3	4	X		X			12
SEER/10.1/010/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General	X			2020		3	4	X		X			75
SEER/10.1/011/2020	Copia Adm. Y Correspondencia Altas y Bajas	X			2020		3	4	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

Miriam Adriana Cardona Rodríguez, Controlador Adminsitrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Felicitas Medellin Delgado, Inspectora Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

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 Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./10.1/001/2020	Correspondencia Interna recibida	X			2020		3	4	X		X			21
S.E.E.R./10.1/002/2020	Correspondencia Interna enviada	X			2020		3	4	X		X			15
S.E.E.R./10.1/003/2020	Academia Comercial D.I.F.	X			2020		3	4	X		X			21
S.E.E.R./10.1/004/2020	Instituto Técnico en Computación de Cd Valles	X			2020		3	4	X		X			13
S.E.E.R./10.1/005/2020	Academia de Belleza Rioverde	X			2020		3	4	X		X			12
S.E.E.R./10.1/006/2020	Instituto Técnico en Sistemas	X			2020		3	4	X		X			13
S.E.E.R./10.1/007/2020	Academia de Belleza de Cd. Valles	X			2020		3	4	X		X			13
S.E.E.R./10.1/008/2020	Instituto Profesional de Educación Tecnológica	X			2020		3	4	X		X			9
S.E.E.R./10.1/009/2020	Artes y Oficios Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco	X			2020		3	4	X		X			27
S.E.E.R./10.1/010/2020	Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	X			2020		3	4	X		X			22
S.E.E.R./10.1/011/2020	Artes y Oficios Irma Rico Cerda	X			2020		3	4	X		X			22
S.E.E.R./10.1/012/2020	Artes y Oficios Ma. Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2020		3	4	X		X			21
S.E.E.R./10.1/013/2020	Academia Quetzaly	X			2020		3	4	X		X			13
S.E.E.R./10.1/014/2020	Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez.	X			2020		3	4	X		X			8
S.E.E.R./10.1/015/2020	Viáticos	X			2020		3	4	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

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

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 Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./10.1/016/2020	Escuela de Prótesis Dental John Allen	X			2020		3	4	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

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2020	Estadísticas	x			2020		3	4	x		x			102

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 Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López, Jefe Depto Educ. M.T.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 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/11.5/001/2020	Copias de Estadística	X			2020		3	4	X		X			120

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 Rodríguez, Controlador Adminsitrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Felicitas Medellin Delgado, Inspectora Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 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/11.10/001/2020	Copia Cuadros de Conct. Finales de Control Escolar	X			2020		3	4	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

Miriam Adriana Cardona Rodríguez, Controlador Adminsitrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Felicitas Medellin Delgado, Inspectora Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

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 Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./11.5/01/2020	Estadística	X			2020		3	4	X		X			120

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, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021.

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 Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./11.10/01/2020	listas de inicio ciclo escolar 2020-2021	X			2020		3	4	X		X			50

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, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector Zona 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

VENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.5/001/2018	Disposiciones y lineamientos del Nivel Medio Superior	X			2019	2020	x	1	x			x		68
SEER/1.5/002/2017	Actas y minutas	X			2019	2020	x	1	x			x		88

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

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2018-19	Direccióin Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc.	X			2019	2020	x	1	X			x		220
	Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte							1						
SEER/10.1/002/2018-19	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	X			2019	2020	x	1	X			x		890
SEER/10.1/003/2018-19	Direccióin Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc.	x			2019	2020	x	1	x			x		260
	Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte							1						
SEER/10.1/004/2018-19	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	x			2019	2020	x	1	x			x		520
SEER/10.1/005/2018-20	Correspondencia Recibida	x			2019	2020	x	1	X			x		1,020
SEER/10.1/006/218-2019	Ordenes de Servicio, Tomas de Posesión	X			2019	2020	x	1	X			x		950

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

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2018-19	Planificador del Nivel	X			2019	2020	x	1	X			x		47
SEER/11.5/002/2018-19	Programa Operativo Anual	X			2019	2020	x	1	X			x		CD
SEER/11.5/003/2018-19	Estadística Inicio de semestre I y III, II y IV	X			2019	2020	x	1	X			x		cd 4
SEER/11.5/004/2018-19	Manual de Procedimientos	X			2019	2020	x	1	X			x		CD

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

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.5/001/2018-19	Respuestas a Derechos Humanos	x			2019	2020	x	1	x			x		980

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

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/ 001/2020	Actas	X			2020	2020	1	1	X		X			2
SEER/10.1/ 002/2020	Amador Turrubiartes	X			2020	2020	1	1	X		X			7
SEER/10.1/ 003/2020	Control escolar	X			2020	2020	1	1	X		X			4
SEER/10.1/ 004/2020	Coordinación Administrativa	X			2020	2020	1	1	X		X			17
SEER/10.1/ 005/2020	Departamento del Nivel Medio Superior	X			2020	2020	1	1	X		X			38
SEER/10.1/ 006/2020	Escuelas del Nivel Medio Superior Z. 01	X			2020	2020	1	1	X		X			135
SEER/10.1/ 007/2020	Gabriel Turrubiartes Macías	X			2020	2020	1	1	X		X			6
SEER/10.1/ 008/2020	Gonzálo Gavidia Martínez	X			2020	2020	1	1	X		X			8
SEER/10.1/ 009/2020	Horarios	X			2020	2020	1	1	X		X			48
SEER/10.1/ 010/2020	Invitaciones	X			2020	2020	1	1	X		X			0
SEER/10.1/ 011/2020	Jesús Silva Herzog	X			2020	2020	1	1	X		X			16
SEER/10.1/ 012/2020	José Juárez Barbosa	X			2020	2020	1	1	X		X			7
SEER/10.1/ 013/2020	León García	X			2020	2020	1	1	X		X			3
SEER/10.1/ 014/2020	Magdaleno Hernández García	X			2020	2020	1	1	X		X			2
SEER/10.1/ 015/2020	Nóminas (copias)	X			2020	2020	1	1	X		X			22

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/ 016/2020	Órdenes de Servicio y tomas de posesión	X			2020	2020	1	1	X		X			72
SEER/10.1/ 017/2020	Ponciano Arriaga	X			2020	2020	1	1	X		X			4
SEER/10.1/ 018/2020	Raúl Reyes Echeverría	X			2020	2020	1	1	X		X			8
SEER/10.1/ 019/2020	Soldado Damián Carmona	X			2020	2020	1	1	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, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.5/001/2020	Estadística Inicio y fin semestre Unidades Advas y CZ.	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/002/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Amador Turrubiartes F.	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/003/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Gabriel Turrubiartes Macías	x			2020	2020	1		x		x		x	4
SEER/11.5/004/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Gonzálo Gavidia Martínez	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/005/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Jesús Silva Herzog	x			2020	2020	1		x		x		x	15
SEER/11.5/006/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. José Juárez Barbosa	x			2020	2020	1		x		x		x	6
SEER/11.5/007/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep .León García	x			2020	2020	1		x		x		x	4
SEER/11.5/008/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Magdaleno Hernández García	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/009/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Ponciano Arriaga	x			2020	2020	1		x		x		x	4
SEER/11.5/010/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2020	2020	1		x		x		x	3
SEER/11.5/011/2020	Estadística Inicio y fin semestre II, IV, I, III Prep. Soldado Damián Carmona	x			2020	2020	1		x		x		x	7

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, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.10/001/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Amador Turrubiartes F.	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/002/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Gabriel Turrubiartes M..	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/003/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep.Gonzalo Gavidia Martínez	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/004/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Jesús Silva Herzog	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/005/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. José Juárez Barbosa	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/006/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. León García	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/10.1/ 007/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Magdaleno Hernández García	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/008/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Ponciano Arriaga	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/009/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/010/2020	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Soldado Damián Carmona	x			2020	2020	1		X		X		X	
SEER/11.10/011/2020	Listados de Inscripción Prep. Amador Turrubiartes Ferrétiz	x			2020	2020	1		X		X		X	4
SEER/11.10/012/2020	Listados de Inscripción Prep. Gabriel Turrubiartes Macías	x			2020	2020	1		X		X		X	5
SEER/11.10/013/2020	Listados de Inscripción Prep. Gonzálo Gavidia Martínez	x			2020	2020	1		X		X		X	2
SEER/11.10/014/2020	Listados de Inscripción Prep. Jesús Silva Herzog	x			2020	2020	1		X		X		X	34

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.10/015/2020	Listados de Inscripción Prep. José Juárez Barbosa	x			2020	2020	1		X		X		X	14
SEER/11.10/016/2020	Listados de Inscripción Prep. León García	x			2020	2020	1		X		X		X	3
SEER/11.10/017/2020	Listados de Inscripción Prep. Magdaleno Hernández García	x			2020	2020	1		X		X		X	0
SEER/11.10/018/2020	Listados de Inscripción Prep. Ponciano Arriaga	x			2020	2020	1		X		X		X	12
SEER/11.10/019/2020	Listados de Inscripción Prep.Raúl Reyes Echeverría	x			2020	2020	1		X		X		X	4
SEER/11.10/020/2020	Listados de Inscripción Prep. Soldado Damián Carmona	x			2020	2020	1		X		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

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/10.1/001/2020	Correspondencia Depto. de Control Escolar	x			2020		1	1	x		x	x		26
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia varios Departamentos	x			2020		1	1	x		x	x		65
SEER/10.1/003/2020	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2020		1	1	x		x	x		157
SEER/10.1/004/2020	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2020		1	1	x		x	x		63
SEER/10.1/005/2020	Correspondencia Inpección zona 02 NMS	x			2020		1	1	x		x	x		60
SEER/10.1/006/2020	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2020		1	1	x		x	x		17
SEER/10.1/007/2020	Correspondencia Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2020		1	1	x		x	x		7
SEER/10.1/008/2020	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2020		1	1	x		x	x		19
SEER/10.1/009/2020	Correspondencia Prep. Prof. Librado Rivera	x			2020		1	1	x		x	x		5
SEER/10.1/010/2020	Correspondencia Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2020		1	1	x		x	x		21
SEER/10.1/011/2020	Correspondencia Prep. General Mariano Arista	x			2020		1	1	x		x	x		22
SEER/10.1/012/2020	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2020		1	1	x		x	x		8
SEER/10.1/013/2020	Correspondencia Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	x			2020		1	1	x		x	x		4
SEER/10.1/014/2020	Correspondencia Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2020		1	1	x		x	x		6
SEER/10.1/015/2020	Correspondencia Coordinación Académica y Admtva.	x			2020		1	1	x		x	x		17

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/10.1/016/2020	Correspondencia Subdirección Med. Terminal, Med. Sup. Y Sup.	x			2020		1	1	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

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.10/001/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2020		1		X		X	X		23
SEER/11.10/002/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2020		1		X		X	X		17
SEER/11.10/003/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2020		1		X		X	X		18
SEER/11.10/004/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Librado Rivera	x			2020		1		X		X	X		21
SEER/11.10/005/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2020		1		X		X	X		21
SEER/11.10/006/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. General Mariano Arista	x			2020		1		X		X	X		1
SEER/11.10/007/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2020		1		X		X	X		1
SEER/11.10/008/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	x			2020		1		X		X	X		7
SEER/11.10/009/2020	RIEE (E.T.S.) Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2020		1		X		X	X		1
SEER/11.10/010/2020	RIEE Ordinarios Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2020		1		X		X	X		54
SEER/11.10/011/2020	RIEE Ordinarios Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2020		1		X		X	X		17
SEER/11.10/012/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2020		1		X		X	X		17
SEER/11.10/013/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Librado Rivera	x			2020		1		X		X	X		21
SEER/11.10/014/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2020		1		X		X	X		30
SEER/11.10/015/2020	RIEE Ordinarios Prep. General Mariano Arista	x			2020		1		X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
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. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.10/016/2020	RIEE Ordinarios Prep. José Feliciano Torres Peláez	X			2020		1		X		X	X		4
SEER/11.10/017/2020	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	X			2020		1		X		X	X		7
SEER/11.10/018/2020	RIEE Ordinarios Prep. Florencio Salazar Martínez	X			2020		1		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

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración 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/10/10.1/001/2020	Acta de consejo Técnico	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/002/2020	Acuses de recibo (Informacion a escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			8
SEER/10/10.1/003/2020	Autorizacion para impartir Talleres a los maestros	x			2019	2020	3		x		x			33
SEER/10/10.1/004/2020	Correos para corrección de calificaciones en Plataforma SIEMS	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/005/2020	Bajas de alumnos (oficios)	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/006/2020	Claves de escuelas	x			2019	2020	3		x		x			9
SEER/10/10.1/007/2020	Control Escolar	x			2019	2020	3		x		x			25
SEER/10/10.1/008/2020	Copias de Recibos de pago, Juventud Preparatoriana	x			2019	2020	3		x		x			25
SEER/10/10.1/009/2020	Copias de Recibos de pago del (CENEVAL)	x			2019	2020	3		x		x			24
SEER/10/10.1/010/2020	Copias de Recibos de pago, (uniformes)	x			2019	2020	3		x		x			24
SEER/10/10.1/011/2020	Certificados Apócrifos	x			2019	2020	3		x		x			46
SEER/10/10.1/012/2020	Copias de Recibos de pago (Bomberos y Cruz Roja)	x			2019	2020	3		x		x			13
SEER/10/10.1/013/2020	Contrato de Tienda escolar	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/014/2020	Copias de Convocatorias	x			2019	2020	3		x		x			28
SEER/10/10.1/015/2020	Cordinación de Control Interno (5,sssss)	x			2019	2020	3		x		x			5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración 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/10/10.1/016/2020	Evaluación al Desempeño docente (maestros participantes)	x			2019	2020	3		x		x			26
SEER/10/10.1/017/2020	Exámen de Admision (información)	x			2019	2020	3		x		x			12
SEER10//10.1/018/2020	Estadística interna de alumnos	x			2019	2020	3		x		x			4
SEER/10/10.1/019/2020	Estratégias para aplicación de exámanes a escuelas Preprataorias	x			2019	2020	3		x		x			12
SEER/10/10.1/020/2020	Fundacion "Rafael Turrubiartes Macias"	x			2019	2020	3		x		x			7
SEER/10/10.1/021/2020	Historial de Currículas	x			2019	2020	3		x		x			5
SEER/10/10.1/022/2020	Inventario de Mobiliario y Equipo de escuelas	x			2019	2020	3		x		x			50
SEER/10/10.1/023/2020	Juventud Preparatoriana	x			2019	2020	3		x		x			25
SEER/10/10.1/024/2020	Listados de alumnos (Aceptados en escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			27
SEER/10/10.1/025/2020	Prospera (informacion enviada a escuelas)	x			2019	2020	3		x		x			26
SEER/10/10.1/026/2020	Permisos de alumnos (asistencia a actividades)	x			2019	2020	3		x		x			41
SEER/10/10.1/027/2020	Promociones de Universidades	x			2019	2020	3		x		x			20
SEER/10/10.1/028/2020	Plataforma (contraseña)	x			2019	2020	3		x		x			15
SEER/10/10.1/029/2020	Planificador del Nivel Medio Superior	x			2019	2020	3		x		x			12
SEER/10/10.1/030/2020	Programas (Diversos Programas)	X			2019	2020	3		X		X			29

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

Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración 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	
SEER10//10.1/031/2020	Presidentes de Academias	x			2019	2020	3		x		x			17
SEER10//10.1/032/2020	Registro al IMSS alumnos	x			2019	2020	3		x		x			21
SEER/10/10.1/033/2020	Revision Libros Contables	X			2019	2020	3		x		X			15
SEER/10/10.1/034/2020	Reglamento de escuelas	x			2019	2020	3		x		x			45
SEER/10/10.1/035/2020	Reseñas de Preparatorias	x			2019	2020	3		x		x			32
SEER/10/10.1/036/2020	Reportes de padres de familia	x			2019	2020	3		x		x			45
SEER/10/10.1/037/2020	Sistema Nacional de Bachillerato (Padron de buena Calidad)	x			2019	2020	3		x		x			30
SEER/10/10.1/038/2020	Tripticos (Promocion de escuelas)	x			2019	2020	3		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

Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/10.1/001/2019	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2019	2020	1	1	X		X	X		77
SEER/10.1/002/2019	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias	X			2019	2020	1	1	x		x	X		83
SEER/10.1/003/2019	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.	X			2019	2020	1	1	x		x	X		137

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

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Alicia Deyanira Hernández Ochoa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.5/001/2019	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias													
	PV, JNS, MLH, EBL,DZA, TML, JAPL, ARC, CLN, CSS	X			2019	2020	1	1	X		X	X		89
SEER/11.10/001/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) MLH	X			2019	2020	1	1	X		X		X	15
SEER/11.10/002/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) ARC	X			2019	2020	1	1	X		X		X	48
SEER/11.10/003/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) JNS	X			2019	2020	1	1	X		X		X	56
SEER/11.10/0042019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) PV	X			2019	2020	1	1	X		X		X	43
SEER/11.10/005/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) TML	X			2019	2020	1	1	X		X		X	12
SEER/11.10/006/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) CSS	X			2019	2020	1	1	X		X		X	5
SEER/11.10/007/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) DZA	X			2019	2020	1	1	X		X		X	2
SEER/11.10/008/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) CLN	X			2019	2020	1	1	X		X		X	35
SEER/11.10/009/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) EBL	X			2019	2020	1	1	X		X		X	58
SEER/11.10/010/2019	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadistico) JAPL	X			2019	2020	1	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Alicia Deyanira Hernández Ochoa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/11.5/001/2019	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias	x	x		2019	2020	DV		x			x		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Alicia Deyanira Hernández Ochoa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/2020	Disposiciones y Lineamientos del Nivel Medio Superior Vigente	X	X		2019	2020	DV	1	X			X		125

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

Bonfilio Pozos Galván

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia entregada a Prep. y varios Deptos. C.E. 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		352
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia recibida de Esc. Prep.de la Zona 05 C.E. 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		354
SEER/10.1/003/2020	Correspondencia entregada a Inspección de varios Deptos. 2019-2020	X			2019	2020	1	1	X			X		116

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

Bonfilio Pozos Galván

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/001/2020	Planificador NMS C.E. 2019-2020	X			2019	2020	5	5	X			X		44

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/2018	Estadísticas Unidades Administrativas Zona 05	X			2019	2020	1	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

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2018	Proyectos Prep. Prof. Juan Moreno Cortés	X			2018	2020	1	1	X		X			47
SEER/11.10/002/2018	Proyectos Prep. Prof. Ttirso Pozos Pozos	X			2018	2020	1	1	X		X			65
SEER/11.10/003/2018	Proyectos Prep. Prof. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			2018	2020	1	1	X		X			59
SEER/11.10/004/2018	Proyectos Prep. Tezontla	X			2018	2020	1	1	X		X			84
SEER/11.10/005/2018	Proyectos Prep. Gral Leandro Sánchez Salazar	X			2018	2020	1	1	X		X			241
SEER/11.10/006/2018	Proyectos Prep. J. José Ortíz Mazo	X			2018	2020	1	1	X		X			239

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2018	Proyectos Prep. Prof. Juan Moreno Cortés	X			2018	2020	1	1	X		X			47
SEER/11.10/002/2018	Proyectos Prep. Prof. Ttirso Pozos Pozos	X			2018	2020	1	1	X		X			65
SEER/11.10/003/2018	Proyectos Prep. Prof. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			2018	2020	1	1	X		X			59
SEER/11.10/004/2018	Proyectos Prep. Tezontla	X			2018	2020	1	1	X		X			84
SEER/11.10/005/2018	Proyectos Prep. Gral Leandro Sánchez Salazar	X			2018	2020	1	1	X		X			241
SEER/11.10/006/2018	Proyectos Prep. J. José Ortíz Mazo	X			2018	2020	1	1	X		X			239
SEER/11.14/0012018	Actas de Consejo Técnico Pedagógico de la Zona 05 De NMS	X			2018	2020	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

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

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de solicitudes de Acceso a la Información
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/9.3/0001/2020	Expediente de Solicitudes de Acceso a la Información	X			2020		DV	1	X			X	X	93

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

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

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/10.1/0001/2020	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2020	2021	1	1	X			X		205
	Terminal, Media Superior y Superior													
SEER/10.1/0002/2020	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2020	2021	1	1	X			X		215
	Terminal, Media Superior y Superior (atender Oficios de SEGE)													
SEER/10.1/0003/2020	Correspondencia recibida de la Inspección Zona Escolar 01	X			2020	2021	1	1	X			X		64
SEER/10.1/0004/2020	Correspondencia recibida de las Escuelas Normales adscritas a la	X			2020	2021	1	1	X			X		55
	Zona Escolar 01													
SEER/10.1/0005/2020	Correspondencia recibida de las Escuelas Estatales de Arte adscritas a	X			2020	2021	1	1	X			X		62
	la Zona Escolar 01													
SEER/10.1/0006/2020	Correspondencia recibida de la Dirección General	X			2020	2021	1	1	X			X		24
SEER/10.1/0007/2020	Correspondencia enviada del Departamento (oficios y memorándums)	X			2020	2021	1	1	X			X		249
SEER/10.1/0008/2020	Correspondencia recibida de la Dirección de Planeación y Evaluación,	X			2020	2021	1	1	X			X		2
	Dirección de Servicios Admtivos., y Dirección de Servicios Educativos													
SEER/10.1/0009/2020	Corespondencia recibida de varios Departamentos	X			2020	2021	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2020	Correspondencia recibida del Departamento de Control Escolar	X			2020	2021	1	1	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamernto 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/10.1/0011/2020	Solicitudes y respuestas de Equivalencias de Estudios	X			2020	2021	1	1	X			X		23
SEER/10.1/0012/2021	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2021	2021	1	1	X			X		114
	Terminal, Media Superior y Superior (Tomo 2)													
SEER/10.1/0013/2021	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2021	2021	1	1	X			X		124
	Terminal, Media Superior y Superior (atender Oficios de SEGE)(Tomo 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. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

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:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protecciòn de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de Solicitudes de Acceso a la información
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/9.3/001/2019	Solicitudes de Acceso a la Información	x			2020	2021	X		x			x		23

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

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/10.1/001/2020	Asuntos Especiales Escuelas	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/002/2020	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2020	2021	1	1	x			x		230
SEER/10.1/003/2020	Control Escolar Correspondencia General	x			2020	2021	1	1	x			x		16
SEER/10.1/004/2020	Control Escolar equivalencias, traslados No. de autorizacion de E.P.	x			2020	2021	1	1	x			x		10
SEER/10.1/005/2020	Convocatorias de Nuevo Ingreso 2020-2021	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/006/2020	Escuela Estatal de Artes Plásticas	x			2020	2021	1	1	x			x		20
SEER/10.1/007/2020	Escuela Estatal de Danza	x			2020	2021	1	1	x			x		10
SEER/10.1/008/2020	Escuela Estatal de Música	x			2020	2021	1	1	x			x		12
SEER/10.1/009/2020	Escuela Estatal de Teatro	x			2020	2021	1	1	x			x		11
SEER/10.1/010/2020	Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre	x			2020	2021	1	1	x			x		9
SEER/10.1/011/2020	Escuela Normal Particular Minerva	x			2020	2021	1	1	x			x		2
SEER/10.1/012/2020	Escuela Normal Particular México	x			2020	2021	1	1	x			x		2
SEER/10.1/013/2020	Formato de Seguimiento del Aprendizaje a Distancia	x			2020	2021	1	1	x			x		220
SEER/10.1/014/2020	Inspección de Educación Superior tomom uno	x			2020	2021	1	1	x			x		50
SEER/10.1/015/2020	Inventario de Oficina	x			2020	2021	1	1	x			x		7

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

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

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/10.1/015/2020	Informe de Actividades de la Inspección del ciclo escolar 2020-2021	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/016/2020	Control Escolar Indicaciones	x			2020	2021	1	1	x			x		42
SEER/10.1/017/2020	Movilidad becene	x			2020	2021	1	1	x			x		
SEER/10.1/018/2020	Oficios de alumnos dados de baja	x			2020	2021	1	1	x			x		20
SEER/10.1/019/2020	Varios	x			2020	2021	1	1	x			x		
	Circulares	x			2020	2021	1	1	x			x		244
	Plan de Actividades													21

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

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:	11 Planeacion 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/10.1/001/2020	Estadísticas Escuelas de Arte	x			2020	2021	1	1	x			x		20
SEER/10.1/002/2020	Estadísticas Escuelas Normales	x			2020	2021	1	1	x			x		20

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a mayo 2021

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:	11 Planeacion 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/11.10/001/2019	Horarios Escuelas Normales y de Arte													
SEER/11.10/002/2019	Registros de Escolaridad													
SEER/11.10/003/2019	Registros de Regularización de Estudios													
SEER/11.10/004/2019	Cuadros de Concentración de Escuelas de Arte													

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

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

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/10.1/001/2021	Oficios de talleres	X			2021		3	4	x			x		27
SEER/10.1/002/2021	Oficios varios	X			2021		3	4	x			x		4
SEER/10.1/003/2021	Reuniones	X			2021		3	4	x			x		4
SEER/10.1/004/2021	Requisiciones varias	X			2021		3	4	x			x		7
SEER/10.1/005/2021	CICyT	X			2021		3	4	x			x		2
SEER/10.1/006/2021	Recomendaciones Sanitarias	X			2021		3	4	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

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

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Direccion de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/001/2021	Aniversario 171 de la BECENE	X			2021		5	5	x			x		7
SEER/14.1/002/2021	Conferencias	X			2021		5	5	x			x		1
SEER/14.1/003/2021	Actividades Reacreativas de la Comunidad Normailsta	X			2021		5	5	x			x		1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Direccion de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias 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/14.2/001/2021	Concursos y Convocatorias Culturales	X			2021		5	5	x			x		1
SEER/14.2/002/2021	Universiada nacional 2021 (CONDDE)	X			2021		5	5	x			x		4
SEER/14.2/003/2021	Convocatorias Deportivas	X			2021		5	5	x			x		7

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

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Direccion de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la Docencia

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/15.1.8/001/2021	Constancias Dedicación a la Docencia (Cargo institucional,													
	comisión asignada, gestíón de calidad, diseño de programas,													
	conducción de eventos académicos)	X			2021		5	5	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

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

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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/10.1/001/2021	Comisiones y Autorizaciones de Docentes	x			2021		1	1	x			x		12
SEER/10.1/002/2021	Direcciones de área	x			2021		1	1	x			x		72
SEER/10.1/003/2021	Sistema Educativo Estatal Regular	x			2021		1	1	x			x		64
SEER/10.1/004/2021	Memorándum, Circulares	x			2021		1	1	x			x		2
SEER/10.1/005/2021	Autorización de uso de instalaciones BECENE, Documentos varios.	x			2021		1	1	x			x		2
SEER/10.1/006/2021	Asuntos Académicos	x			2021		1	1	x			x		1
SEER/10.1/007/2021	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	x			2021		1	1	x			x		49
SEER/10.1/008/2021	172 Aniversario de la BECENE	x			2021		1	1	x			x		25

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades
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/11.4/01/2020	Plan anual institucional	x			2020	2021	5	5	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

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2021

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:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la docencia

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/15.1.8/001/2021	Constancias de Evaluación al Desempeño Docente	x			2021		1	1	x			x		45

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigagción 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/10.1/01/2021	Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente	x			2021		1	1	x				X	44
SEER/10.1/02/2021	Coordinación de Cuerpos Académicos	X			2021		1	1	X				X	8
SEER/10.1/03/2021	Oficios Varios	X			2021		1	1	X				X	7

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,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara,Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

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/10.1/001/2021	Dirección General, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		87
SEER/10.1/002/2021	Dirección de Servicios Administrativos, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		161
SEER/10.1/003/2021	Dirección Académica, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		51
SEER/10.1/004/2021	Control Escolar SEER, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		10
SEER/10.1/005/2021	Dirección de extensión educativa, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		13
SEER/10.1/006/2021	Dirección CICyT , Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		1
SEER/10.1/007/2021	Inspección de Educación Superior, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		76
SEER/10.1/008/2021	Transparencia, Ciclo escolar 2019-2020	X			2021		1	1	X			X		34

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén Wendolin Cervantes García, Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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:	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/11.10/001/2020	Concentrado de calificaciones 3° periodo de evaluación	X			2020	2020	1	5	X		X		X	315
	semestre impar ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/002/2020	Concentrado de calificaciones 4° periodo de evaluación	X			2020	2020	1	5	X		X		X	210
	semestre impar ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/003/2020	Concentrado de calificaciones 1° periodo de evaluación	X			2020	2020	1	5	X		X		X	106
	semestre par ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/004/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y	X			2020	2020	1	5	X		X		X	119
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Primaria ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/005/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y	X			2020	2020	1	5	X		X		X	108
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Preescolar ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/006/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y	X			2020	2020	1	5	X		X		X	51
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Especial y Lic en Inclusión													
	Educativa Ciclo Escolar 2019-2020													
SEER/11.10/007/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y	X			2020	2020	1	5	X		X		X	56
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Física ciclo escolar 2019-2020													

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

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén Wendolin Cervantes García, Jefa Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | Sistema Educativo Estatal Regular

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:	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/11.10/008/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de reg. y plan-	X			2020	2020	1	5	X		X		X	53
	tas E.E.R. Lic. En Educación Sec. Español y Lic. En Enseñanza y Apren-													
	dizaje del Español en Educación Secundaria Ciclo Esc. 2019-2020													
SEER/11.10/009/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y	X			2020	2020	1	5	X		X		X	50
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Secundaria con esp en Matemáticas													
	y Lic. En Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas en Educación													
	Secundaria Ciclo Escolar 2019-2020													
SEER/11.10/010/2020	Actas de Acreditación y regularización, registros de regularización y	X			2020	2020	1	5	X		X		X	44
	plantas E.E.R. Lic. En Educación Sec. Inglés y Lic. En Enseñanza y													
	Lic. En enseñanza y aprendizaje del Inglés en Educación Secundaria													
	Ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/011/2020	Actas de Acreditación y regularización Talleres deportivos	X			2020	2020	1	5	X		X		X	135
	Ciclo escolar 2019-2020													
SEER/11.10/012/2020	Registros de escolaridad Ciclo escolar 2019-2020	X			2020	2020	1	5	X		X		X	36
SEER/11.10/013/2020	Listas de asistencia Ciclo escolar 2020-2021	X			2020	2020	1	5	X		X		X	38

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

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén Wendolin Cervantes García, Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021

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 DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/001/2021	Estadística Estatal y Federal 1/2	x			2021	2021	1	5	x		X		x	359
SEER/11.5/002/2021	Estadística Estatal y Federal 2/2	x			2021	2021	1	5	x		X		x	357

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

Blas Alberto Cabrera Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz, Director Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - Mayo - 2021

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 Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 control de mobiliario y equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2021	Control de Mobiliario y Equipo 1 / 2	X			2021		3	1	x			x		303
SEER/5.3/002/2021	Control de Mobiliario y Equipo 2 / 2	x			2021		3	1	x			x		303

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

Cristóbal Zapata Galicia,Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eva Bibiana Obregón González,jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero- mayo 2021.

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 la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.8 Libros Contables
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.8/01/1997	Libro contable, Octubre 1997 abril 2000	x		x	1997	2000	5	5	X		X	x		50
SEER/4.8/02/2000	Libro contable, mayo 2000 junio 2004	x		x	2000	2004	5	5	X		X	x		98
SEER/4.8/03/2004	Libro contable, julio 2004 mayo 2009	x		x	2004	2009	5	5	X		X	x		97
SEER/4.8/04/2009	Libro contable, junio 2009 febrero 2018	x		x	2009	2018	5	5	X		X	x		147
SEER/4.8/05/2018	Libro contable, marzo 2018	x		x	2018		5	5	X		X	x		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021.

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 la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
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/4.13/01/2021	Estados de cuenta de la cuenta posgrado becene enero - mayo 2021	x		x	2021		3	7	x		x	x		7
SEER/4.13/02/2021	Conciliaciones bancarias posgrado enero - mayo 2021	x		x	2021		3	7	x		x	x		5
SEER/4.13/03/2021	Pólizas de cheque enero 2021	x		x	2021	2021	3	7	X		x	X		40
SEER/4.13/04/2021	Pólizas de cheque febrero 2021	x		x	2021	2021	3	7	X		x	X		79
SEER/4.13/05/2021	Pólizas de cheque marzo 2021	x		x	2021	2021	3	7	X		x	X		135
SEER/4.13/06/2021	Pólizas de cheque abril 2021	x		x	2021	2021	3	7	X		x	X		55
SEER/4.13/07/2021	Pólizas de cheque mayo 2021	x		x	2021		3	7	X		x	X		

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Apoyo Administrativo del Posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

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 Tecológica
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/4.13/001/2021	Póliza de cheques del mes de enero	X		X	2021		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/002/2021	Póliza de cheques del mes de febrero	X		X	2021		3	7	X		X	X		3
SEER/4.13/003/2021	Póliza de cheques del mes de marzo	X		X	2021		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/004/2021	Póliza de cheques del mes de abril	X		X	2021		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/005/2021	Póliza de cheques del mes de mayo	X		X	2021		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/006/2021	Póliza de ingresos del mes de enero	X		X	2021		3	7	X		X	X		2
SEER/4.13/007/2021	Póliza de ingresos del mes de febrero	X		X	2021		3	7	X		X	X		2
SEER/4.13/008/2021	Póliza de ingresos del mes de marzo	X		X	2021		3	7	X		X	X		2
SEER/4.13/009/2021	Póliza de ingresos del mes de abril	X		X	2021		3	7	X		X	X		2
SEER/4.13/010/2021	Póliza de ingresos del mes de mayo	X		X	2021		3	7	X		X	X		4

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

Marìa Gabriela Gonzàlez Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Alejandra del Rocìo Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

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 Tecológica CICYT
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE		VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2021	Dirección general	X			2021		1	1	X			X		44
SEER/10.1/002/2021	Dirección Cicyt	X			2021		1	1	X			X		51
SEER/10.1/003/2021	Departamento de Idiomas	X			2021		1	1	X			X		13
SEER/10.1/004/2021	Coordinación de servicios tecnológicos	X			2021		1	1	X			X		5
SEER/10.1/005/2021	Dirección administrativa	X			2021		1	1	X			X		14
SEER/10.1/006/2021	Dirección académica	X			2021		1	1	X			X		4
SEER/10.1/007/2021	Dirección de extensiòn educativa	X			2021		1	1	X			X		4
SEER/10.1/008/2021	Coordinación administrativa Cicyt	X			2021		1	1	X			X		2
SEER/10.1/009/2021	Personal Cicyt	X			2021		1	1	X			X		14
SEER/10.1/010/2021	Personal docente	X			2021		1	1	X			X		3
SEER/10.1/011/2021	Recursos humanos	X			2021		1	1	X			X		1
SEER/10.1/012/2021	Coordinación de servicios bibliotecarios	X			2021		1	1	X			X		8
SEER/10.1/013/2021	Posgrado	X			2021		1	1	X			X		1
SEER/10.1/014/2021	Requerimientos	X			2021		1	1	X			X		18
SEER/10.1/015/2021	Remisión de bibliografía	X			2021		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

Marìa Gabriela Gonzàlez Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Alejandra Del Rocio Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Periodo que se reporta	Enero - mayo 2021

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 Tecológica CICYT
SECCIÓN DOCUMENTAL:	15 Extensión Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	15.1 Evaluación al Desempeño Docente (BECENE)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	15.1.8 Dedicación a la Docencia

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/15.1.8/001/2021	Constancias dedicación a la docencia personal Cicyt	X			2021		1	1	X			X		5
SEER/15.1.8/002/2021	Constancias dedicación a la docencia	X			2021		1	1	X			X		171

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

Dra. Alejandra Del Rocío Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020