



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0001/2021	Acuerdos de Colaboración e Incorporación	x			2021	2022	1	1	x			x		139
SEER/10.1/0002/2021	Aportación y Vigilancia	X			2021	2022	1	1	X			x		18
SEER/10.1/0003/2021	Atención al Público	x			2021	2022	1	1	x			x		9
SEER/10.1/0004/2021	Auditoría Dirección de Servicios Educativos	x			2021	2022	1	1	x			x		14
SEER/10.1/0005/2021	Autorización de Prácticas y Servicio Social	x			2021	2022	1	1	x			x		37
SEER/10.1/0006/2021	Autorización de Prestaciones al Trabajador	x			2021	2022	1	1	x			x		1
SEER/10.1/0007/2021	Ayuntamiento de la Capital	x			2021	2022	1	1	x			x		1
SEER/10.1/0008/2021	Becas Benito Juárez	x			2021	2022	1	1	x			x		15
SEER/10.1/0009/2021	Becas Comisión SNTE	x			2021	2022	1	1	x			x		61
SEER/10.1/0010/2021	BECENE	x			2021	2022	1	1	x			x		69
SEER/10.1/0011/2021	COEPRIS /Secretaría de Salud	x			2021	2022	1	1	x			x		155
SEER/10.1/0012/2021	Consejos Técnicos Escolares	x			2021	2022	1	1	x			x		3
SEER/10.1/0013/2021	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2021	2022	1	1	x			x		53
SEER/10.1/0014/2021	Coordinación de Eventos Especiales	x			2021	2022	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

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

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0015/2021	Coordinación del Servicio Profesional Docente	x			2021	2022	1	1	x			x		204
SEER/10.1/0016/2021	Comisión Estatal de Derechos Humanos	x			2021	2022	1	1	x			x		52
SEER/10.1/0017/2021	Contraloría General del Estado	x			2021	2022	1	1	x			x		23
SEER/10.1/0018/2021	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		13
SEER/10.1/0019/2021	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		68
SEER/10.1/0020/2021	Creación de Zonas Escolares	x			2021	2022	1	1	x			x		37
SEER/10.1/0021/2021	Coordinación Estatal de Servicio Social y Enlace de Educación Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		9
SEER/10.1/0022/2021	Consejo Nacional para Aprevenir la Discriminación (CONAPRED)	x			2021	2022	1	1	x			x		12
SEER/10.1/0023/2021	Coordinación de Programas Federales	x			2021	2022	1	1	x			x		46
SEER/10.1/0024/2021	Convenio de Colaboración y Convivencia Escolar	x			2021	2022	1	1	x			x		5
SEER/10.1/0025/2021	Datos Abiertos	x			2021	2022	1	1	x			x		2
SEER/10.1/0026/2021	Departamento de Educación Especial	x			2021	2022	1	1	x			x		19
SEER/10.1/0027/2021	Departamento de Educación Inicial	x			2021	2022	1	1	x			x		36
SEER/10.1/0028/2021	Departamento de Educación Preescolar 1	x			2021	2022	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

Rosa Nereyda González Rubio / Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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		VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0029/2021	Departamento de Educación Preescolar 2	x			2021	2022	1	1	x			x		81
SEER/10.1/0030/2021	Departamento de Educación Primaria 1	x			2021	2022	1	1	x			x		32
SEER/10.1/0031/2021	Departamento de Educación Primaria 2	x			2021	2022	1	1	x			x		89
SEER/10.1/0032/2021	Departamento de Educación Primaria 2	x			2021	2022	1	1	x			x		89
SEER/10.1/0033/2021	Departamento de Educación Secundaria	x			2021	2022	1	1	x			x		94
SEER/10.1/0034/2021	Departamento de Educación Media Terminal	x			2021	2022	1	1	x			x		91
SEER/10.1/0035/2021	Departamento de Educación Media Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		389
SEER/10.1/0036/2021	Departamento de Educación Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		41
SEER/10.1/0037/2021	Departamento de Archivo/DSA	x			2021	2022	1	1	x			x		119
SEER/10.1/0038/2021	Departamento de Control Escolar	x			2021	2022	1	1	x			x		33
SEER/10.1/0039/2021	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	x			2021	2022	1	1	x			x		53
SEER/10.1/0040/2021	Departamento de Estadística	x			2021	2022	1	1	x			x		26
SEER/10.1/0041/2021	Departamento de Evaluación	x			2021	2022	1	1	x			x		76
SEER/10.1/0042/2021	Dependencias de Gobierno	x			2021	2022	1	1	x			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

Rosa Nereyda González Rubio / Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0043/2021	Departamento de Investigación Educativa	x			2021	2022	1	1	x			x		13
SEER/10.1/0044/2021	Departamento Técnico Pedagógico	x			2021	2022	1	1	x			x		93
SEER/10.1/0045/2021	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2021	2022	1	1	x			x		189
SEER/10.1/0046/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2021	2022	1	1	x			x		73
SEER/10.1/0047/2021	Dirección de Servicios Administrativos	x			2021	2022	1	1	x			x		220
SEER/10.1/0048/2021	Dirección de Servicios Educativos	x			2021	2022	1	1	x			x		301
SEER/10.1/0049/2021	Dirección General	x			2021	2022	1	1	x			x		178
SEER/10.1/0050/2021	Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí	x			2021	2022	1	1	x			x		2
SEER/10.1/0051/2021	INE	x			2021	2022	1	1	x			x		14
SEER/10.1/0052/2021	Infraestructura	x			2021	2022	1	1	x			x		184
SEER/10.1/0053/2021	Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí	x			2021	2022	1	1	x			x		17
SEER/10.1/0054/2021	Inventario	x			2021	2022	1	1	x			x		7
SEER/10.1/0055/2021	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	x			2021	2022	1	1	x			x		5
SEER/10.1/0056/2021	Material	x			2021	2022	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

Rosa Nereyda González Rubio / Controlador Administrativo

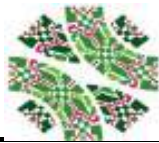
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0057/2021	Manuales	x			2021	2022	1	1	x			x		19
SEER/10.1/0058/2021	Nueva Escuela Mexicana	x			2021	2022	1	1	x			x		1
SEER/10.1/0059/2021	Nombramientos Según la Ley del Servicio Profesional Docente	x			2021	2022	1	1	x			x		75
SEER/10.1/0060/2021	Oficialia Mayor	x			2021	2022	1	1	x			x		23
SEER/10.1/0061/2021	Olimpiada del Conocimiento Infantil	x			2021	2022	1	1	x			x		10
SEER/10.1/0062/2021	Órdenes de Servicio y tomas de posesión	x			2021	2022	1	1	x			x		220
SEER/10.1/0063/2021	Órgano Interno de Control del S.E.E.R.	x			2021	2022	1	1	x			x		281
SEER/10.1/0064/2021	Premios Estatales y Municipales de Educación 2022	x			2021	2022	1	1	x			x		109
SEER/10.1/0065/2021	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2021	2022	1	1	x			x		2
SEER/10.1/0066/2021	Programa Nacional de Inglés	x			2021	2022	1	1	x			x		54
SEER/10.1/0067/2021	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	x			2021	2022	1	1	x			x		320
SEER/10.1/0068/2021	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 52	x			2021	2022	1	1	x			x		222
SEER/10.1/0069/2021	Solicitudes de Asensos, Incremento de HSM,Cambios de Adscripción	x			2021	2022	1	1	x			x		208
SEER/10.1/0070/2021	Solicitudes de Empleos	x			2021	2022	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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0071/2021	Subdirección de Educación Básica	x			2021	2022	1	1	x			x		933
SEER/10.1/0072/2021	Subdirección de Educación Media Terminal, Medio Superior y Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		972
SEER/10.1/0073/2021	Secretaria de Educación Pública	x			2021	2022	1	1	x			x		15
SEER/10.1/0074/2021	Unidad de Transparencia	x			2021	2022	1	1	x			x		82
SEER/10.1/0075/2021	Comités	x			2021	2022	1	1	x			x		5
SEER/10.1/0076/2021	Coordinación Académica de Educación Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		17
SEER/10.1/0077/2021	Estímulo al Maestro Preparatoriano 2021-2022	x			2021	2022	1	1	x			x		3
SEER/10.1/0078/2021	Estímulo al Aprovechamiento Académico en el Aula 2021-2022	x			2021	2022	1	1	x			x		28
SEER/10.1/0079/2021	Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	x			2021	2022	1	1	x			x		3
SEER/10.1/0001/2022	Atención al Público	x			2022		1	1	x			x		16
SEER/10.1/0002/2022	Autorización de Prácticas y Servicio Social	x			2022		1	1	x			x		54
SEER/10.1/003/2022	Acuerdos de Colaboración e Incorporación	x			2022		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0004/2022	Aportación y Vigilancia	x			2022		1	1	x			x		18
SEER/10.1/0005/2022	BECENE	x			2022		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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0006/2022	Becas Comisión	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0007/2022	Cambios de domicilio	x			2022		1	1	x			x		16
SEER/10.1/0008/2022	Comités	x			2022		1	1	x			x		14
SEER/10.1/0009/2022	CSICAMM (Coordinación del Sistema para la Carrera de las Maestras	x			2022		1	1	x			x		133
	y los Maestros													
SEER/10.1/0010/2022	Coordinación de Eventos Especiales	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0011/2022	Coordinación de Evaluación y Seguimiento de la SEGE	x			2022		1	1	x			x		15
SEER/10.1/0012/2022	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior	x			2022		1	1	x			x		83
SEER/10.1/0013/2022	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior	x			2022		1	1	x			x		90
SEER/10.1/0014/2022	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0015/2022	Coordinación Estatal de Consejos Pedagógicos	x			2022		1	1	x			x		16
SEER/10.1/0016/2022	Coordinación General del Sistema para la Carrera de las Maestras	x			2023		1	1	x			x		8
	y los Maestros													
SEER/10.1/0017/2022	Coordinación Estatal del Servicio Social y Enlace de Educación Superior	x			2022		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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0018/2022	Coordinación de Programas Federales	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0019/2022	Contraloría General	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0020/2022	COEPRIS	x			2022		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0021/2022	Departamento de Educación Especial	x			2022		1	1	x			x		69
SEER/10.1/0022/2022	Departamento de Educación Inicial	x			2022		1	1	x			x		47
SEER/10.1/0023/2022	Departamento de Educación Preescolar 1	x			2022		1	1	x			x		67
SEER/10.1/0024/2022	Departamento de Educación Preescolar 2	x			2022		1	1	x			x		206
SEER/10.1/0025/2022	Departamento de Educación Primaria 1	x			2022		1	1	x			x		62
SEER/10.1/0026/2022	Departamento de Educación Primaria 2	x			2022		1	1	x			x		142
SEER/10.1/0027/2022	Departamento de Educación Primaria 3	x			2022		1	1	x			x		59
SEER/10.1/0028/2022	Departamento de Educación Secundaria	x			2022		1	1	x			x		87
SEER/10.1/0029/2022	Departamento de Educación Media Terminal	x			2022		1	1	x			x		111
SEER/10.1/0030/2022	Departamento de Educación Media Superior	x			2022		1	1	x			x		129
SEER/10.1/0031/2022	Departamento de Educación Superior	x			2022		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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0032/2022	Departamento de Archivo	x			2022		1	1	x			x		47
SEER/10.1/0033/2022	Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0034/2022	Departamento de Evaluación	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0035/2022	Departamento de Control Escolar	x			2022		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0036/2022	Departamento de Cultura y Deporte Escolar	x			2022		1	1	x			x		155
SEER/10.1/0037/2022	Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel de Básica	x			2022		1	1	x			x		55
SEER/10.1/0038/2022	Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel M.SUP. Y SUP.	x			2022		1	1	x			x		73
SEER/10.1/0039/2022	Dependencias de Gobierno	x			2022		1	1	x			x		76
SEER/10.1/0040/2022	Dirección General	x			2022		1	1	x			x		51
SEER/10.1/0041/2022	Departamento de Estadística	x			2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0042/2022	Departamento de Investigación Educativa	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0043/2022	Departamento Técnico Pedagógico	x			2022		1	1	x			x		65
SEER/10.1/0044/2022	Dirección de Servicios Educativos	x			2022		1	1	x			x		352
SEER/10.1/0045/2022	Dirección de Servicios Administrativos	x			2022		1	1	x			x		98

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0046/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2022		1	1	x			x		92
SEER/10.1/0047/2022	INE (Instituto para la Evaluación de la Educación)	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0048/2022	Infraestructura	x			2022		1	1	x			x		91
SEER/10.1/0049/2022	Inventario	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0050/2022	Instituto de las Mujeres del Estado	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0051/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	x			2022		1	1	x			x		13
SEER/10.1/0052/2022	Material	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0053/2022	MEJORED	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0054/2022	Necesidades Educativas	x			2022		1	1	x			x		90
SEER/10.1/0055/2022	Nombramientos	x			2022		1	1	x			x		63
SEER/10.1/0056/2022	Órdenes de Servicio y tomas de posesión	x			2022		1	1	x			x		60
SEER/10.1/0057/2022	Órgano Interno de Control del SEER	x			2022		1	1	x			x		117
SEER/10.1/0058/2022	Oficialia Mayor	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0059/2022	Programa Nacional de Inglés PRONI	x			2022		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

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

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

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/10.1/0060/2022	Premios Estatales y Municipales de Educación 2023	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0061/2022	SEGE (Secretaria de Educación de Gobierno del Estado)	x			2022		1	1	x			x		145
SEER/10.1/0062/2022	SNTE (Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación) Sección 52	x			2022		1	1	x			x		126
SEER/10.1/0063/2022	SEP (Secretaria de Educación Pública)	x			2022		1	1	x			x		101
SEER/10.1/0064/2022	Solicitudes de Prácticas y Servicio Social	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0065/2022	Solicitudes Laborales HSM, Cambios de adscripción y asensos	x			2022		1	1	x			x		30
SEER/10.1/0066/2022	Subdirección de Educación Básica	x			2022		1	1	x			x		632
SEER/10.1/0067/2022	Subdirección de Educación MT, MSUP. Y SUPERIOR	x			2022		1	1	x			x		476
SEER/10.1/0068/2022	Universidad Autónoma de San Luis Potosí	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0069/2022	Unidad de Transparencia	x			2022		1	1	x			x		91
SEER/10.1/0070/2022	CEDH	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0071/2022	Incapacidades	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0072/2022	Comisión de Incorporación													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

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero del 2023

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/ 10.1/0001/2022	Autorización de Diarios de Consejo Técnico Consultivo	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/ 10.1/0002/2022	Calendario Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/ 10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		25
SEER/ 10.1/0004/2022	Guía de Instrumentos de Archivo	X			2022		1	1	X			X		105
SEER/ 10.1/0005/2022	Justificaciones de Inasistencias	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/ 10.1/0006/2022	Registro de Correspondencia	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/ 10.1/0007/2022	Centro de Maestros San Luis II	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/ 10.1/0008/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/ 10.1/0009/2022	S.E.G.E. (correspondencia recibida y despachada)	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/ 10.1/0010/2022	Solicitudes de material	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/ 10.1/0011/2022	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/ 10.1/0011/2022	Dictámenes de Alta de Personal de escuelas particulares	X			2022		1	1	X			X		302
SEER/ 10.1/0013/2022	Centro de Maestros Cd. Valles	X			2022		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 María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

	Enero del 2023
--	----------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ana María Zarazúa Hernández , Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

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/13.1/0001/2022	Servicio Amigable Itinerante (EDUSEX)	X			2022		5	5	X			X		24
SEER/13.1/0002/2022	Estrategia Nacional para promover Trayectorias Educativas Continuas													
	Completo y de Excelencia (ENTECCE)	X			2022		5	5	X			X		10
SEER/13.1/0003/2022	Estrategia para el Reforzamiento de los Aprendizajes Centrados en las													
	Áreas de Español y Matemáticas (ERACAEM)	X			2022		5	5	X			X		2
SEER/13.1/0004/2022	Comisión Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS)	X			2022		5	5	X			X		11
SEER/13.1/0005/2022	Comité para la Seguridad en Salud (CEES)	X			2022		5	5	X			X		7
SEER/13.1/0006/2022	Programa Piloteo del Plan de Estudios de Educación Básica	X			2022		5	5	X			X		6
SEER/13.1/0007/2022	Consejos de Participación Escolar	X			2022		5	5	X			X		19
SEER/13.1/0008/2022	Programa Binacional de Educación Migrante México-Estados Unidos	X			2022		5	5	X			X		10

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 23
-------------------------------	----------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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. Ma. Luisa Hernández Rivera, Controlador Administrativo

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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre /2022
-------------------------------	-----------------------

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero-Agosto/22

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Centro de Maestros San Luis II												
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/12.2/0001/2023	Relación de correos recibidos y atendidos	X			2023		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

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera, Controlador Administrativo

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
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

	Enero del 2023
--	----------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Diciembre del 2022

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/12.7/0001/2020	Proceso Anual de Carrera Administrativa	X			2021	2022	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0002/2020	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	X			2021	2022	4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0003/2020	Constancias y Dictámenes	X			2021	2022	4	6	X		X	X		73
SEER/12.7/0004/2020	Kárdex de la A a la Z	X			1998	2022	4	6	X		X	X		691
SEER/12.7/0001/1998	Acosta Gutiérrez Ma. Teresa	X			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0002/2005	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/12.7/0004/1999	Aguilar Álvarez Raquel	X			1999		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0005/1998	Aguilar Álvarez Rosa Guadalupe (Concluyó el proceso en el Programa)	X			1998	2016	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0006/1999	Aguilar Montalvo Estela de Lourdes	X			1999		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0007/1998	Agundis Gómez Blanca Estela	X			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0008/1998	Agundis Gómez María de Lourdes	X			1998		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0009/2007	Alanis López José Mauricio	X			2007		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0010/2008	Alba Méndez Cecilia	X			2008		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0011/2014	Alfaro Portillo Alejandro	X			2014		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0012/2011	Alfárez Monsiváis Teresita de Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0013/2001	Almaguer García María Patricia	x			2001		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0014/2013	Almazán García José	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0015/2009	Alonso Lucio Raúl	x			2009		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0016/2009	Alvarado Arellano Jesús	x			2009		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0017/2001	Alvarado Castillo Ma. del Carmen	x			2001		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0018/2012	Alvarado Castro Jaqueline	x			2012		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0019/1998	Alvarado Escobedo Guillermina	x			1998		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0020/2003	Alvarado Leal Araceli	x			2003		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0021/1999	Alvarado María de Lourdes	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0022/2002	Alvarado Ramos María del Pilar	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0023/2012	Alvarado Rodríguez Edith Berenice	x			2012		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0024/2002	Alvarado Rodríguez Ignacio	x			2002		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0025/2002	Alvarado Tapia Gabriel	x			1998		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0026/1998	Álvarez Castro Vera Nélida	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0027/2001	Álvarez Gómez Francisco Javier	x			2001		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0028/2012	Álvarez Hernández María Isabel	x			2012		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0029/2007	Álvarez Martínez Juventino	x			2007		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0030/2013	Amador Vaca Angélica María	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0031/1999	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/12.7/0033/2008	Araiza Sierra Cecilia	x			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0034/1998	Aranda Oscar (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0035/2013	Aranda Zárate Carla Elizabeth	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0036/1999	Arellano Hernández Josue Benjamín	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0037/2011	Arteaga Pineda María Lucía	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0038/2005	Arriaga Agreda José Luis	x			2005		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0039/1999	Arteaga Rodríguez Luz Elena	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0040/2012	Araujo Hernández Roberto Carlos	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0041/2006	Ajuang Castro María Alma	x			2006		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0042/1998	Ávalos Gallegos Armando (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0043/2007	Ávalos Gallegos María del Rocío	x			2007		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0044/2014	Ávalos Hernández Juan Pedro	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0045/1998	Ávila Yuridia	x			1998		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0046/2011	Ayala Ortiz María Fabiola	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0047/2007	Bahena Acosta Ma. Susana	x			2007		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0048/2012	Balderas Medina Ma. Alicia	x			2012		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0049/2007	Balderas Ramos Emmanuel	x			2007		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0050/2002	Banda Guzmán María Fabiana	x			2002		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0051/2010	Barrios García Víctor Hugo	x			2010		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0052/2014	Betauncourt Saucedo Blanca Estela	x			2014		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0053/2006	Blanco Alicia	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0054/2007	Blanco Serna María Guadalupe	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0055/2013	Blanco Serna María Magdalena	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0056/2005	Biu Gudiño Maribel	x			2005		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0057/2000	Blanco Serna Maricela	x			2000		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0058/1998	Blas Saldaña Ma. Dolores (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2017	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0059/2014	Bravo González Claudia Gabriela	x			2014		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0060/2012	Briones Escobedo Alicia	x			2012		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0061/2002	Cabrera Mora Pablo Antonio	x			2002		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0062/2000	Cabriales Medellín Juan Carlos	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0063/2001	Cabriales Rodríguez José Daniel	x			2001		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0064/2014	Cadena Domínguez Heidi Lucero	x			2014		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0065/2001	Cadena Loredó Ma. Irene	x			2001		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0066/2001	Cadena Zaragoza Juana Virginia	x			2002		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0067/1998	Cadena Zaragoza Julieta	x			1998		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0068/2014	Calderón Rodríguez Roberto Carlos	x			2014		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0069/2000	Calvillo Gaitán Ricardo (Concluyó el Proceso en el Programa)	x			2000	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0070/2011	Camacho Cabrera Silvia	x			2011		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0071/1998	Camacho Zavala Josefina Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2014		6	X		X	X		7
SEER/12.7/0072/1998	Cadena Zaragoza Julieta	x			1998		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0073/2014	Calderón Rodríguez Roberto Carlos	x			2014		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0074/2000	Calvillo Gaitán Ricardo (Concluyó el Proceso en el Programa)	x			2000	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0075/2011	Camacho Cabrera Silvia	x			2011		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0076/1998	Camacho Zavala Josefina (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2014		6	X		X	X		7
SEER/12.7/0077/2009	Candia Mata María de los Ángeles	x			2009		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0078/2008	Cano Nigo Imeda	x			2008		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0079/2000	Cano Nigo Ma. Teresa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2019	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0080/2008	Capetillo Mundo Ma. Del Carmen	x			2008		4	6	X		X	X		36

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0081/2014	Cárdenas Olvera César Armando	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0082/2011	Carranco Rodríguez José Cruz	x			2011		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0083/2012	Carrizales Coronado Juan Rosalío	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0084/2008	Cardona Puente Rosalba	x			2008		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0085/2012	Castañeda Zavala Wendoline	x			2012		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/0086/1998	Castillo Aquina Benjamín	x			1998		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0087/1998	Castillo Beltrán Ana Lilia	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0088/20087	Castillo Torres Alma del Carmen	x			2008		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0089/2001	Castillo de Ávila María Elena	x			2001		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0090/2000	Castro Bocanegra Cristina	x			2000		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0091/2012	Castro Martínez Olivia Mercedes	x			2012		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0092/2007	Cepeda Guevara Olga Lucinda (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2007	2021	4	6	X		X	X		42
SEER/12.7/0093/1999	Cerda Cepeda Consuelo	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0094/2006	Cerda Zepeda Jesús	x			2006		4	6	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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0095/2012	Cervantes Acosta Federico	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0096/2013	Cervantes Barajas Roberto Gregorio	x			2013		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0097/1999	Cervantes Briones Gregorio	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0098/2012	Cervantes Reyna José Eduardo	x			2012		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0099/1998	Contreras Cisneros María Lucero (Concluyó el proceso en el Programa	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0100/2006	Contreras Martínez Hilda	x			2006		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0101/1998	Contreras Mireles Jorge Humberto (Concluyó el proceso en el Programa	x			1998	2012	4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0102/2001	Contreras Mireles Rebeca Eugenia (Concluyó el proceso en el Programa	x			2002	2018	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0103/1998	Contreras Mireles Sergio Martín (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0104/1999	Contreras Mireles Víctor Manuel (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0105/2009	Córdova Pastor Guillermo	x			2009		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0106/2001	Corona Rubio Abel	x			2001		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0107/2001	Corona Rubio Adán (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0108/2014	Coronado García Ma. Del Socorro	x			2014		4	6	X		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0109/2002	Crespo Medina Nancy Magdalena	x			2002		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0110/2013	Cruz Izaguirre Patricia	x			2013		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0111/2010	Cruz Cázares Leticia	x			2010		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0112/2006	Cruz Rentería María Laura	x			2006		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0113/2009	Cuéllar Medina María Guadalupe	x			2009		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0114/2001	Cuéllar Otero Gloria Leticia (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2018	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0115/2000	Cuevas Leija Madia del Socorro	x			2000		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0116/2013	Cuevas Ostiguín María Elena	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0117/2001	Chavarría Puente María del Carmen	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0118/2000	Chávez Campos María (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2017	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0119/1998	Chávez Hurtado María Gabriela (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2014	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0120/2000	Chávez Juárez José Luis	x			2000		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0121/2005	Chávez Reyes Dafne Miroslva (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2005	2021	4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/0122/1999	Chávez Rubio Aída	x			1999		4	6	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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0123/2006	Chávez Sánchez Ma. Guadalupe	x			2006		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0124/2012	Chávez Valádez Francisco Xavier	x			2012		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0125/1998	Chavarría Izaguirre Salvador	x			1998		4	6	X		X	X		31
SEER/12.7/0126/2000	Dávalos Mendoza Héctor Eduardo	x			2000		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0127/1998	De Regil Tamayo Aníbal Ulises	x			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0128/2014	Delgado Váldez Luis Alberto	x			2014		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0129/2000	Díaz de León Noyola Silvia Trinidad	x			2000		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0130/2013	Díaz Díaz María Cristina	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0131/2014	Díaz García Araceli	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0132/1998	Díaz Gómez Claudia Etelina	x			1998		4	6	X		X	X		38
SEER/12.7/0133/2011	Domínguez Torres Silvia	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0134/1999	Enciso Vera Consuelo Claudia	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/0135/2005	Escalante Collazo Imelda	x			2005		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0136/1998	Escalante Cuéllar Manuel	x			1998		4	6	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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0137/2014	Escalera Velázquez Patricia	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0138/1998	Escobedo Rodríguez María Marcos	x			1998		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/0139/2006	Esparza Reyes María Teresa	x			2006		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0140/2000	Espinoza Olvera Ma. Del Rocío	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0141/2001	Espinoza Olvera Rosalba (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2016	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0142/2005	Esquivel Castillo Carlos	x			2005		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0143/2014	Estrada Coronado María de Lourdes	x			2014		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0144/2002	Estrada Rivera Alberto Valentín (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2002	2017	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0145/2002	Estrada Rivera José Hipólito (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2002	2017	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0146/1999	Estrada Rvera Ma. Ana Luisa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2014	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0147/1999	Estrada Rivera María Guadalupe (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0148/1999	Fernández de León Rosa Isela	x			1999		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0149/1998	Fernández Pérez Gloria	x			1998		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0150/1999	Flores Cubos Leticia	x			1999		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0151/1999	Flores González José Marcos	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/0152/2002	Flores López Araceli	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0153/2001	Flores Pérez Mónica (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2015	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0154/1999	Flores Torres Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0155/2014	Flores Vázquez Carlos Iván	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0156/2012	Fraga Terán Genoveva	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0157/2011	Franco Flores Javier	x			2011		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/0158/2008	Franco Reyes José Trinidad	x			2008		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0159/2000	Franco Torres Felipe (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2014	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0160/2000	Frías Carrera Olga Elizabeth	x			2000		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/0161/1998	Gaitán Uresti José (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0162/1998	Galarza Miranda Francisco Javier (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0163/2000	Galarza Niño Martín	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0164/2010	Galicia Anguiano Juan	x			2010		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0165/1999	Galicia Cardona Ma. De los Ángeles	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0166/2010	Galindo Rodríguez María de los Ángeles	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0167/1998	Galván Díaz de León Eusebio	x			1998		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0168/1999	Gallardo Ramírez Sandra Luz (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2017	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0169/2013	Gallegos García Adalberto	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0170/2003	Gallegos Hernández Fabiola	x			2003		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0171/2009	Gallegos Ibarra Víctor	x			2009		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0172/2000	Gallegos Morales Angelina (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2015	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0173/2003	Gallo López Graciela	x			2003		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0174/2013	Gámez Acosta Mauricio	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.70/0175/2003	Gamboa González María Guadalupe	x			2003		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0176/2009	Gárate Gómez María del Rocío	x			2009		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0177/2010	Garay Mendoza Silvia Cristina	x			2010		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0178/2001	García Agüero Micaela	x			2001		4	6	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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0179/2014	García Agüero Raquel	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0180/1999	García Árevalo Mónica	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/0181/2000	García Barbosa Silvia	x			2000		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0182/2013	García Barrón Cedrick Iram	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0183/2013	García Barrón Irving Hersai	x			2013		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0184/2001	García Camacho Mauricia	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0185/2014	García de la Torre Omar	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0186/2013	García Delgado Ma. De Lourdes	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0187/2000	García Galindo Verónica	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0188/2002	García García Salvador	x			2002		4	6	X		X	X		33
SEER/12.7/0189/2014	García Juárez Iris Adriana	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0190/2013	García Luna Ma. Sofía	x			2013		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0191/2007	García Maldonado Ma. De La Luz	x			2007		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0192/2013	García Núñez Rocío del Carmen	x			2013		4	6	X		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0193/2014	García Ramírez María Gabriela	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0194/2006	García Silva Rossana	x		2021	2006		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0195/2007	García Torres Sandra	x			2007		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0196/2006	García Zavala Eduardo	x			2006		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0197/2010	Gaviño Trujillo Marco Antonio	x			2010		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0198/2007	Gaviño Trujillo Sergio Valentín	x			2007		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0199/2000	Gómez Gaitán Micaela (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0200/1998	Gómez Sánchez Oscar	x			1998		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0201/2011	González Arredondo Ma. Del Carmen	x			2011		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0202/2002	González Galarza Juan Francisco	x			2002		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0203/2012	González Galván Ma. Alenjandra	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0204/2012	González Guerrero Mónica	x			2012		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0205/2005	González García Susana	x			2005		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0206/2013	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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0207/1999	González Montemayor Ma. Luisa	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0208/2002	González Ramírez Ma. Rosario	x			2002		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/0209/2001	González Ramírez Martha	x			2001		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0210/2001	González Reyna Laura	x			2001		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0211/1999	González Reyna Margarita	x			1999	2013	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0212/2000	González Rojas Myrna Araceli	x			2000		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/0213/2014	González Rodríguez Celia	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0214/2013	González Rubio Rosa Nereyda	x			2013		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0215/2014	González Saucedo Lorena	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0216/2000	González Torres Gloria Irene	x			2000	2017	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0217/2014	González Towsend José Manuel	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0218/2002	Govea Olivo Paulo César	x			2002		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0219/2013	Granados Manzo Mayra	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0220/2012	Guel González Zamira Itzé	x			2012		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0221/2010	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

ELABORO

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0222/1999	Guerra Contreras María de los Ángeles (Concluyó el proceso)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0223/1999	Guerrero Carranza María Antonia	x			1999		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0224/1999	Guerrero Covarrubias Ma. Guadalupe	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0225/1999	Guerrero Covarrubias Martha Elena	x			1999		4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/0226/2001	Guerrero Zúñiga Ignacio (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0227/1999	Guillén Mares Alicia	x			1999		4	6	X		X	X		41
SEER/12.7/028/2000	Gutiérrez Oliveros María del Rocío	x			2000		4	6	X		X	X		45
SEER/12.7/0229/2006	Gutiérrez Romero Blanca Nohemí (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2006	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0230/2001	Gutiérrez Viñas Lilia Gabriela	x			2001		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0231/2014	Guzmán Pardo María Norma	x			2014		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0232/2001	Hernández Álvarez Macarena (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2015	4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0233/1999	Hernández Escalante Teresa	x			1999		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0234/1999	Hernández Esparza María Irma	x			1999		4	6	X		X	X		45
SEER/12.7/0235/2005	Hernández Esquivel Juana María	x			2005		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0236/2000	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

ELABORO

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0237/2013	Hernández Hernández Ma. Emelia	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0238/2000	Hernández Hernández Rosa Elena (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0239/1998	Hernández Lozano Erika	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0240/2011	Hernández Luna María Patricia	x			2011		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0241/2000	Hernández Méndez María Guadalupe	x			2000		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0242/1998	Hernández Montoya Teresita de Jesús	x			1998		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0243/2014	Hernández Ovalle Juan Pablo	x			2014		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0244/1998	Hernández Pérez Ma. Florencia	x			1998		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/0245/1999	Hernández Reyna Anastacio	x			1999		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/0246/2001	Hernández Rivera Ma. Luisa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2018	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0247/2012	Hernández Rodríguez María del Rosario	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0248/2013	Hernández Rodríguez Martha Olivia	x			2013		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0249/2013	Hernández Saavedra Fernando	x			2013		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0250/2012	Hernández Saavedra Juan Carlos	x			2012		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0251/1999	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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0252/2013	Hernández Tovar María Elena	x			2013		4	6	X		X	X		8
SEER712.7/0253/2000	Herrera Francisco	x			2000		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0254/2014	Herrera Noyola María Montserrat	x			2014		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0255/2006	Hurtado García Ma. Del Rocío	x			2006		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0256/2012	Ibarra Balderas Francisca	x			2012		4	6	X		X	X		4
SEER712.7/0257/1998	Ibarra Hernández Mónica	x			1998	2012	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0258/2009	Ibarra Ontiveros César Alejandro	x			2009		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0259/1998	Ibarra Ontiveros Marco Antonio	x			1998	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0260/2013	Infante Navarro Erika	x			2013		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0261/2012	Izaguirrer Flores Claudia Verónica	x			2012		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0262/2012	Jácome López Zoila Leticia	x			2012		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0263/1999	Jaramillo Quilantán Gildardo	x			1999		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0264/1998	Jiménez Hernández Martha Guadalupe	x			1998		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0265/2013	Jiménez Sánchez Noe	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0266/1999	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0267/1999	Juárez Acacia Socorro (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2015	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0268/1998	Juárez Aranda Martha Beatriz	x			1998		4	6	X		X	X		42
SEER/12.7/0269/2013	Juárez Carmona Elizabeth	x			2013		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0270/1998	Juárez de León J. Casto	x			1998		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0271/2012	Juárez González Erika Leticia	x			2012		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0272/2013	Juárez González Nora Gisela	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0273/2000	Juárez Llanas Ma. Alejandra	x			2000		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0274/2013	Juárez Zúñiga Angel	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0275/2012	Lara Cervantes Prishni Adriana	x			2012		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0276/1998	Lara Chaires Everardo /Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0277/2008	Lara Placencia Arturo	x			2008		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0278/2014	Lárraga Meraz Sonia	x			2014		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0279/2013	León Gutiérrez Manuel	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0280/2000	Leos Medina Raúl	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0281/2013	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0282/2001	Leura Galarza Ma. De Lourdes	x			2001		4	6	P		X	X		25
SEER/12.7/0283/2001	Leyva Herrera María Elena	x			2001		4	6	P		X	X		17
SEER/12.7/0284/2001	Leyva Renovato Victoria /Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2017	4	6	P		X	X		8
SEER712.7/0285/2003	Loera Contreras Agustín	x			2003		4	6	P		X	X		11
SEER/12.7/0286/2013	López Blanco José	x			2013		4	6	P		X	X		2
SEER/12.7/0287/2001	López Estrada Maricela Angelina	x			2001		4	6	P		X	X		34
SEER/12.7/0288/2002	López Fraga Juan José	x			2002		4	6	P		X	X		6
SEER/12.7/0289/2012	López Fraga Ma. Del Carmen	x			2012		4	6	P		X	X		5
SEER/12.7/0290/2014	López García Claudia Elisa	x			2014		4	6	P		X	X		15
SEER/12.7/0291/1999	López Hernández Raquel	x			1999		4	6	P		X	X		12
SEER/12.7/0292/1999	López López Gloria	x			1999		4	6	P		X	X		10
SEER/12.7/0293/2000	López López Juana	x			2000		4	6	P		X	X		12
SEER/12.7/0294/2000	López Meléndez Virginia	x			2000		4	6	P		X	X		40
SEER/12.7/0295/2012	López Moreno Anabel	x			2012		4	6	P		X	X		19
SEER/12.7/0296/1999	López Moreno María de Lourdes (Concluyó el proceso en el programa)	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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0297/2014	López Oviedo Armando	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0298/2007	López Rodríguez Blanca Georgina	x			2007		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0299/2014	López Rodríguez Martha Leticia	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0300/1999	López Vázquez Ana Teresa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0301/2001	López Vázquez Francisca (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2015	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0302/2002	Loredo Chávez Rosa Oralía	x			2002		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/0303/1998	Loredo Jurado Aurora Humberta	x			1998		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/0304/2011	Loredo Mendoza M. de los Ángeles	x			2011		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0305/2002	Loria del Regil Elia del Carmen	x			2002		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0306/2007	Loza Quistiano Maribel	x			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0307/2006	Lozano Saldierna Lilia	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0308/2000	Lucero Garay María de la Luz (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2021	4	6	X		X	X		43
SEER/12.7/0309/1998	Luna Cerda María Concepción (Concluyó el proceso en el Programa)	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/12.7/0311/2001	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0312/2001	Maldonado Reyna Martha Elena	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0313/2008	Márquez Esobar César Eduardo	x			2009		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0314/1998	Márquez Izquierdo José	x			1998		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0315/2000	Márquez Lomelí María Dolores	x			2000		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/0316/1999	Márquez Ramírez Mario	x			1999		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0317/1998	Martínez Cuevas Miguel Angel (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2014	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0318/2005	Martínez González David	x			2005		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0319/1998	Martínez González Francisco (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2016	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0320/2011	Martínez González Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0321/2009	Martínez González Ma. Isabel	x			2009		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0322/2001	Martínez González María Isabel (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2015	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0323/2003	Martínez Gutiérrez Jorge Antonio	x			2003		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0324/1999	Martínez Gutiérrez Olga Lidia	x			1999		4	6	X		X	X		31
SEER/12.7/0325/2012	Martínez Gutiérrez Yolanda	x			2012		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0326/1999	Martínez Hernández Josefina (Concluyó el proceso en el Programa)	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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0327/2006	Martínez Hernández Rosalinda del Carmen	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0328/2006	Martínez Landaverda Ma. Angélica	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0329/2000	Martínez López Alicia (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0330/2013	Martínez Madrid Sara Guadalupe	x			2013		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0331/2014	Martínez Méndez Carla Karina	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0332/2005	Martínez Morado Alma Delia	x			2005		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0333/2002	Martínez Nieto Ofelia	x			2002		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0334/2005	Martínez Padrón Edith Alicia	x			2005		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0335/2013	Martínez Pozos Idalia	x			2013		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0336/2006	Martínez Pozos Lorena	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0337/2011	Martínez Ramírez Carolina	x			2011		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/0338/1999	Martínez Ramos María Trinidad (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0339/2005	Martínez Rubio Catalina (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2005	2018	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0340/2013	Martínez Rubio Matilde	x			2013		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0341/2013	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0342/2013	Martínez Sosa Ismael	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0343/2013	Martínez Torres Alma Delia	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0344/2000	Martínez Tovar Rosa Elena	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0345/2000	Martínez Turrubiarres María Magdalena (Concluyó el proceso)	x			2000	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0346/1999	Meave Ponce Yolanda	x			1999		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/0347/2006	Medellín Delgado Ma. Del Carmen Zenaida	x			2006		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0348/2006	Medina Alvarado José de Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0349/2013	Medina Ramírez Rosalba	x			2013		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0350/1999	Medina Rojas Juan Francisco	x			1999		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/0351/2012	Mejía Rocha Ma. Dolores	x			2012		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0352/2008	Meléndez Jiménez Gabriela Antonia	x			2009		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0353/2014	Meléndez Martínez Catalina	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0354/2000	Méndez Espericueta Gloria	x			2000		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0355/2000	Méndez Herrera Verónica	x			2000		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0356/2006	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0357/2014	Méndez Jurado Maricarmen	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0358/2002	Mendiola Martínez Ana Laura	x			2002		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0359/1998	Mendoza de la Rosa Zoila Rosa	x			1998		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/0360/2002	Mendoza Hernández Francisco	x			2002		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0361/2003	Mendoza Méndez Verónica	x			2003		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0362/2007	Mendoza Vega Araceli	x			2007		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0363/1998	Mentado Castañeda Anita	x			1998		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0364/2007	Mentado Castañeda Martha	x			2007		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0365/2001	Mexquitic Arredondo Juana María (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0366/2000	Miranda Moreno María Teresa	x			2000		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0367/1999	Miranda Moreno Patricia	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0368/2014	Mireles Medina Ma. De los Ángeles	x			2015		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0369/2013	Moctezuma Portillo Rosa Angélica	x			2013		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0370/2013	Moctezuma Salas Mariano	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0371/2000	Moncada Alonso María de los Ángeles (Concluyó el proceso)	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

ELABORO

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0372/2001	Montalvo Montalvo Ma. De la Luz	x			2001		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0373/2001	Montalvo Montalvo Ma. Graciela	x			2001		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0374/1999	Moreira Rivera Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0375/2001	Moreno Galaviz Guadalupe	x			2001		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0376/1999	Moreno Hernández María	x			1999		4	6	X		X	X		40
SEER/12.7/0377/2000	Moreno Hernández María del Rosario	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0378/2002	Mújica Rodríguez Martha (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2002	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0379/2006	Munguía Rubio Zarai Melina	x			2006		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0380/2012	Muñiz Tobías Claudia del Rocío	x			2013		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0381/2003	Muñiz Zapata José Martín	x			2004		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0382/2001	Muñoz Guevara Norma Edith	x			2002		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0383/1999	Nájera Rodríguez Sandra Luz	x			2000		4	6	X		X	X		43
SEER/12.7/0384/2000	Nava Salinas Alicia	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0385/2006	Nava Salinas Silvia	x			2007		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0386/1999	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0387/1998	Navarro Cruz Ma. Del Rosario	x			1998		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/0388/2013	Neri Miranda Areli	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0389/2009	Niño Loredó Guillermo	x			2010		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0390/2014	Noyola Guerrero María Teresa	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0391/2007	Núñez Turrubiarres Angélica Liliana	x			2008		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/0392/2010	Ojeda Espinoza Ana Lilia	x			2011		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0393/2002	Oliva López Porfiria	x			2003		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0394/1998	Olivares Rivera Yolanda (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0395/2006	Olvera Martínez Alejandro	x			2006		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0396/2003	Olvera Vega Guicela	x			2004		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0397/2005	Olvera Vega Raquel	x			2005		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0398/2002	Onofre Estrada Juan Ramón	x			2003		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0399/2001	Onofre Ramírez María Judith	x			2002		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0400/2001	Ontiveros Romero Juan Jesús	x			2002		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/0401/2006	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0402/2012	Orduñez Ortega Norma Yadira	x			2013		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0403/2013	Orta Cadena Fabiola de Jesús	x			2014		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0404/2006	Ortega García Juan Antonio	x			2007		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0405/2000	Ortega García Ma. Magdalena (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2015	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0406/2000	Ortega García María Victoria (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2018	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0407/2000	Ortíz Rodríguez Ana Lilia (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2021	4	6	X		X	X		39
SEER/12.7/0408/2010	Ovalle Rodríguez María Alejandra	x			2010		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0409/1999	Pachicano Acostas Cecilia	x			1999		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0410/1999	Padilla Cruz Ma. Concepción	x			1999		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0411/1999	Padilla Ortiz Alma Teresa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2021	4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0412/2000	Palau Saucedo Carlos (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0413/2005	Palomares Barrera Ma. Guadalupe	x			2005		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0414/2011	Pascual González Margarita	x			2011		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0415/2002	Patiño Castillo José Luis	x			2002		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0416/2003	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0417/2011	Peña Camarillo Irary Imelda	x			2011		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0418/2013	Pérez Acosta Claudia	x			2013		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0419/2013	Pérez Álvarez Lourdes de la Soledad	x			2013		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0420/2010	Pérez Antonio Sofía	x			2010		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0421/2006	Pérez Díaz Marcela	x			2007		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0422/1998	Pérez Figueroa Clara	x			1999		4	6	X		X	X		38
SEER/12.7/0423/2001	Pérez Figueroa Crispina (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2019	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0424/1999	Pérez Figueroa Felipa Neri	x			2000		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/0425/1999	Pérez Figueroa María Elena (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0426/2007	Pérez Leura Guadalupe del Pilar	x			2008		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0427/2000	Pérez Medina Elizabeth	x			2001		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0428/2009	Pérez Méndez Rosa María	x			2009		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0429/2007	Pérez Morales Herlinda	x			2008		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0430/1998	Pérez Padrón Elsa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2014	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0431/1999	Pérez Padrón Miguel Ángel (Concluyó el proceso en el Programa)	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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0432/2014	Pérez Tristán Karina Michelle	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0433/2012	Picazzo Gutiérrez Arlette	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0434/2006	Pineda Herrera Liliana	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0435/2006	Piña Torres Diana del Carmen (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2007	2021	4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0436/2000	Ponce Barbosa Blanca Estela	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0437/2014	Ponce Tenorio Carmela	x			2015		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0438/2008	Portales Oliveros Imelda	x			2009		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0439/2014	Portales Valdés Claudia Lizet	x			2015		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0440/2003	Preciado González María Leticia	x			2004		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0441/1999	Preciado González Rosa	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0442/2012	Puebla Gutiérrez Alma Rosa	x			2013		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0443/1998	Puebla Gutiérrez Juana María (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2013	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0444/2008	Puente Mendoza Luis Alfonso	x			2009		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0445/2000	Quintero Ibarra María Blanca (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0446/2013	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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0447/1999	Quintero Sánchez José Luis	x			1999		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0448/2006	Quiroz Morales Emilia	x			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0449/2000	Ramírez Acosta Alma Verónica (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2016	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0450/1998	Ramírez Briano Ma. Alejandra	x			1999		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0451/1999	Ramírez Capistrán Bernardo	x			1999		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0452/2000	Ramírez Guerrero Prisca	x			2001		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0453/2000	Ramírez Guerrero Susana (Concluyó el proceso en el programa)	x			2000	2014	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0454/2001	Ramírez Jasso Adriana Elizabeth	x			2002		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0455/1998	Ramírez López Martha Elena	x			1999		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0456/1999	Ramírez López Teresa de Jesús	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0457/2011	Ramírez Martínez Martín	x			2012		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0458/2007	Ramírez Rodríguez Martha Patricia	x			2007		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0459/2006	Ramos Grimaldo José Daniel	x			2007		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0460/2006	Ramos Oviedo Mirna Leticia	x			2007		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0461/2014	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0462/2012	Rangel Chávez León Isaías	x			2013		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0463/2001	Rangel González Ma. Belinda	x			2002		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0464/1999	Rangel Medina Irma (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2016	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0465/2006	Rangel Rodríguez Juana	x			2007		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0466/2007	Rangel Trujillo Jacobo	x			2008		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0467/2001	Rentería Barrera Araceli (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2019	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0468/2005	Reséndiz Tristán Judith	x			2006		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0469/2007	Reyes Cedillo Rosa Gabriela (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2008	2021	4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/0470/2000	Reyes Ferretiz Ofelia	x			2001		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0471/1999	Reyes Ma. Del Socorro	x			2000		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0472/2011	Reyes Vega Manuel de Jesús	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0473/2003	Reyna Ferrétiz Javier	x			2004		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0474/2005	Reyna Hernández Beatriz Guadalupe	x			2006		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0475/2014	Reyna Mendoza J. Eduardo Primitivo	x			2015		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0476/2006	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0477/1998	Reyna Rivera Ma. Asunción (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0478/2006	Rico Martínez María de Jesús	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0479/2014	Rico Ugarte Silvia Mercedes	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0480/2011	Ríos Rangel Luz María	x			2012		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0481/2006	Rivera Hernández Alicia	x			2007		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0482/1999	Rivera Hernández Leoncio	x			2000		4	6	X		X	X		41
SEER/12.7/0483/2010	Rivera Ovalle J. Jesús	x			2011		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0484/2001	Robles Castillo Gerardo (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2017	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0485/2014	Robledo Romero Juan Carlos	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0486/2013	Rocha Calixto Juana María	x			2014		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0487/2006	Rocha Calixto Ma. De la Luz	x			2007		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0488/2012	Rocha Martínez Lluvia Wendoly	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0489/2012	Rodríguez Ávila Rafael	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0490/2012	Rodríguez Arguello Ana Luisa	x			2013		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0491/2012	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0492/2001	Rodríguez Castillo Ricardo	x			2002		4	6	X		X	X		10
SEER712.7/0493/1998	Rodríguez de León Ma. Elsa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0494/2009	Rodríguez Díaz María Elena	x			2010		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0495/2012	Rodríguez Gómez Sandra Carolina	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER//12.7/0496/1999	Rodríguez González Reyes (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2014	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0497/2013	Rodríguez López Alma Noelia	x			2014		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0498/2007	Rodríguez López Gerardo	x			2008		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0499/1999	Rodríguez Gutiérrez Guillermina (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0500/2009	Rodríguez Oliva José de Jesús	x			2010		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0501/2014	Rodríguez Oviedo María del Carmen	x			2015		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0502/1999	Rodríguez Palomar Francisca	x			2000		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0503/2012	Rodríguez Preciado Antonio	x			2013		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0504/2009	Rodríguez Ramírez Teresa	x			2010		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0505/2007	Rodríguez Rodríguez Ofelia	x			2008		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0506/2000	Rodríguez Rodríguez Rogelio (Concluyó el proceso en el Programa)	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0507/2002	Rodríguez Vázauz Ma. Isabel	x			2002		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0508/2008	Rojas Mendoza María Magdalena	x			2009		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0509/2006	Rojo Díaz Canddy Esther	x			2007		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0510/2012	Romo Almendárez Brenda Valentina	x			2012		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0511/2006	Rosales Vázquez Blanca Estela	x			2007		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0512/2012	Rosales Zavala Josefina	x			2013		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0513/2012	Ruíz Almendárez Aurelio	x			2013		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0514/2008	Ruíz Almendárez Virginia	x			2009		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0515/1998	Ruíz Almendárez Nohemí	x			1998		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/0516/2007	Ruíz Beltrán Rocío Socorro	x			2007		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0517/2000	Ruíz Hurtado María Gala (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2015	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0518/2005	Ruíz Leija Frida Analine	x			2006		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0519/1998	Ruíz Perales Ma. Verónica	x			1999		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0520/2007	Ruíz Vázquez Francisco Javier	x			2008		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0521/1999	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0522/2002	Salazar Martínez Juan Manuel	x			2003		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0523/1999	Salazar Mendoza Martha Patricia (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0524/2009	Salazar Mendoza Rocío	x			2012		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0525/2000	Salazar Salazar Gregoria	x			2001		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/0526/2014	Salazar Silvia Brenda Eglantina	x			2015		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0527/2007	Salazar Uresti Ma. Del Rosario	x			2008		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0528/2014	Saldaña Torres Claudia Elisa	x			2015		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0529/1998	Saldaña Espinosa Ma. Luisa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0530/2003	Saldaña Torres Deisy Maritza	x			2004		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0531/2012	Saldierna Águilar Ma. Sonia	x			2013		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0532/2000	Salgado Hernández María del Pilar	x			2001		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0533/2006	Salinas Acosta Cecilia Patricia	x			2007		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0534/2006	Salinas Acosta José Enrique	x			2006		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0535/2006	Salinas Acosta María Elena	x			2007		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0536/1999	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0537/2013	Sánchez Castillo Fernando	x			2014		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0538/2007	Sánchez Castillo Yolanda	x			2008		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/0539/2014	Sánchez Chavira Ricardo	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0540/2010	Sánchez Colín Ana María	x			2011		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0541/2005	Sánchez Fierro Beatriz	x			2006		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0542/2011	Sánchez Lara Antonia	x			2012		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0543/2008	Sánchez León Carlos	x			2009		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0544/2007	Sánchez Martínez Claudia Marina	x			2008		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0545/2000	Sánchez Meléndez Teresita del Pilar	x			2001		4	6	X		X	X		19
SERR/12.7/0546/2006	Sánchez Mitre Jonathan Daniel	x			2007		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0547/2006	Sánchez Muñiz David	x			2007		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0548/2012	Sánchez Sosa Hilda Bertha	x			2013		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0549/2001	Sánchez Sosa María de los Ángeles	x			2001		4	6	X		X	X		29
SEER/12.7/0550/2007	Sánchez Sosa María Magdalena	x			2008		4	6	X		X	X		30
SEER/12.7/0551/2001	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0552/1998	Sánchez Trejo José Luis	x			1999		4	6	X		X	X		26
SEER/12.7/0553/2006	Sánchez Vázquez San Juana	x			2007		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0554/1999	Sánchez Zamarripa Ricardo (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0555/2013	Sandoval Águilar María de Lourdes	x			2014		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0556/2000	Sanjuan Sanjuan Cristina	x			2001		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0557/1999	Santiago Guadalupe María Mauricia	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0558/1998	Santillán Ramírez María Verónica	x			1999		4	6	X		X	X		35
SEER/12.7/0559/1999	Santoyo Caldera Ricardo (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0560/2013	Sarzosa Águilar Ma. Elena	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/0561/2003	Saucedo Páez Víctor	x			2004		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0562/2014	Segovia Herrera Beatriz Angélica	x			2015		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0563/2007	Serna Duarte Matilde	x			2008		4	6	X		X	X		33
SEER/12.7/0564/1998	Silva Loredo Ma. Rosa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0565/2000	Silva Moreno Verónica (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2019	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0566/2006	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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0567/2002	Solis Salazar Martín Francisco	x			2003		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0568/2005	Soria Pérez Ana Laura	x			2006		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0569/2000	Soto Oliva Francisco	x			2000		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0570/1999	Soto Oliva Norma Alicia	x			2000		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0571/2009	Tapia Leija Saray	x			2010		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0572/1999	Tenorio Medina María Gloria (Concluyó el proceso en el Programa9	x			1999	2013	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0573/2007	Torres Ibarra María del Refugio	x			2008		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0574/1999	Torres Infante María Martha (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2017	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0575/2011	Torres González Mayra Julieta	x			2012		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0576/2010	Torres Moreno Maribel	x			2011		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0577/2001	Torres Pozos Rocío	x			2002		4	6	X		X	X		14
SEER712.7/0578/2012	Torres Reynoso Eligio	x			2014		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0579/2002	Torres Rodríguez Gregoria	x			2003		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0580/1999	Torres Rodríguez Juan Carlos (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2014	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0581/2000	Torres Rodríguez María de los Ángeles (Concluyó el proceso)	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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0582/2014	Torres Zapata Alejandra Guadalupe	x			2015		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0583/2014	Torres Zapata María Leticia	x			2015		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/5084/1998	Tovar Cano María Guadalupe (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2013	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0585/1998	Tovar Enriquez José de Jesús (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2015	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0586/2002	Tovar Enriquez Miguel Arturo	x			2003		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0587/1998	Tovar Rangel José Luis	x			1998		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0588/2000	Trejo Martínez Leticia	x			2001		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0589/2006	Tristán García Héctor Omar (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2006	2019	4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0590/2007	Tristán García Verónica	x			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0591/2001	Tristán Torres Edith	x			2002		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0592/2000	Tristán Zavala Raúl (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0593/1999	Trujillo Hernández Fermín	x			1999		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0594/2014	Turrubiarres Alvarado Rosa Indira	x			2015		4	6	X		X	X		12
SEER712.7/0595/2011	Turrubiarres Barbosa Rosa Imelda	x			2012		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0596/2002	Turrubiarres Ramírez Yolanda (Concluyó el proceso en el Programa)	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0597/2007	Váldez Hernández Eugenio	x			2008		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0598/1999	Váldez Ramírez María Guadalupe (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2013	4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0599/2002	Valero Rangel Elvia Angélica	x			2003		4	6	X		X	X		32
SEER/12.7/0600/2009	Vallejo Díaz Anastacio	x			2010		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0601/2005	Vargas Martha Beatriz	x			2006		4	6	X		X	X		28
SEER/12.7/0602/2013	Vázquez Bárcenas Liliana Fernanda	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0603/2000	Vargas Meléndez Ma. De los Ángeles	x			2001		4	6	X		X	X		37
SEER/12.7/0604/1998	Vargas Vázquez Juan Antonio	x			1998		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0605/2010	Vázquez Donjuan Francelina	x			2011		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0606/1999	Vázquez Marín Patricia Adriana (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2016	4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0607/2011	Vázquez Pérez José Ricardo	x			2012		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0608/2002	Vázquez Vértiz Griselda Amelia (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2002	2017	4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0609/2014	Vega Castillo Norma Silvia	x			2015		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/06110/2013	Vega Díaz Janeth Edith	x			2014		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0611/2013	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0612/2012	Vega Hernández Francisco Javier	x			2013		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0613/2007	Vela Briones José Antonio	x			2008		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0614/1998	Vela Charqueño María Isabel (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1998	2012	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0615/2014	Velázquez Rivera Erika Alejandra	x			2015		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0616/2000	Velázquez Rodríguez Alifonsa (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0617/1999	Velázquez Rodríguez Cleta (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2014	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0618/2000	Velázquez Rubio Margarita	x			2001		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0619/1999	Villela Paredes Epifania	x			2000		4	6	X		X	X		34
SEER/12.7/0620/2013	Villela Salcedo Alba Marcela	x			2014		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0621/2005	Viveros Váldez Ma. Teresa de Jesús	x			2006		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0622/2006	Yáñez Velázquez J. Guadalupe	x			2007		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/0623/2000	Zamarripa Sánchez Sergio (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2000	2015	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0624/2012	Zamora Dávila María Isabel	x			2013		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0625/1999	Zapata Esquivel Irma Teresa	x			2000		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0626/2002	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0627/2001	Zárate Rodríguez María del Socorro	x			2002		4	6	X		X	X		21
SEER/12.7/0628/2000	Zárate Rodríguez María Guadalupe	x			2001		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0629/2001	Zárate Rodríguez Silvia	x			2002		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0630/2002	Zarazúa Hernández Ana María (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2002	2016	4	6	X		X	X		16
SEER712.7/0631/1999	Zarzosa Águilar María Guadalupe	x			2000		4	6	X		X	X		24
SEER/12.7/0632/2005	Zavala Orta Jorge (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2005	2018	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0633/2001	Zavala Rentería Norma Angélica (Concluyó el proceso en el Programa)	x			2001	2019	4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0634/1999	Zertuche Méndez María Lucil (Concluyó el proceso en el Programa)	x			1999	2016	4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0635/2007	Zúñiga Rocha Juan Carlos	x			2008		4	6	X		X	X		23
SEER/12.7/0636/2013	Zúñiga Salazar Juana María	x			2014		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0637/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2014		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0638/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2014		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0639/2018	Constancias y Dictámenes	x			2016		4	6	X		X	X		73
SEER/12.7/0640/2014	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2013		4	6	X		X	X		691
SEER/12.7/0641/2016	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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0642/2016	Alfaro Jiménez Zta Leticia	X			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0643/2016	Alvarez Oliva Jannet	x			2016		4	6	X		X	X		25
SEER/12.7/0644/2016	Barrientos gonzález Ilsa	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0645/2016	Bustos Domínguez Adolfo	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0646/2016	Cabrera Martínez Blas Alberto	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0647/2016	Cadenas Domínguez Karen Judith	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0648/2016	Cárdenas Gómez Israel	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0649/2016	Castillo Arriaga Karina Guadalupe	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0650/2016	Castillo Rangel Justini Iván	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0651/2016	Castillo Reyes María del Carmen	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0652/2016	Cruz Maldonado Luis Alejandro	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0653/2016	Cruz Zavala Francisco	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0654/2016	Chevaile Almaguer Raquel Saraí	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0655/2016	Delgado Acosta José Luis	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0656/2016	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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0657/2016	Díaz Hervert Marianela	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0658/2016	Fraga Ramos Sandra Lizeth	x			2016		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0659/2016	Galicia Gutiérrez Alma Rossy	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0660/2016	Gámez Hernández Ma. Guadalupe	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0661/2016	Garza Castro Maribel	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0662/2016	González Castro Wendy Erika	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0663/2016	González Mireles Manuel	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0664/2016	González Patiño Erika Yesenia	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0665/2016	González Reyna María Carmela	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0666/2016	González Torres Jaqueline	x			2016		4	6	X		X	X		27
SEER/12.7/0667/2016	Guardado Medina Verónica Thalía	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0668/2016	Guerra Hernández Alba Karime	x			2016		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0669/2016	Guerrero Salas María del Carmen	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/0670/2016	Hernández Leura Gamaliel	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0671/2016	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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0672/2016	Hernández Valadez Selene	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/0673/2016	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	x			2016		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0674/2016	Jasso Rivera Eunice Betsabé	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0675/2016	Lara Ramos Yolanda	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0676/2016	López Espinosa Claudia Edith	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0677/2016	López Guevara Viviana	x			2016		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0678/2016	López López María Isabel	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0679/2016	López Martínez Claudia Ivette	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0680/2016	López Murillo Antonio	x			2016		4	6	X		X	X		14
SEER/12.7/0681/2016	López Urbina Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0682/2016	López Vera Claudia Verónica	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0683/2016	Lucio Hernández Rosa Liliana	x			2016		4	6	X		X	X		20
SEER/12.7/0684/2016	Martínez Aranda Norma Alicia	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0685/2016	Martínez Flores Nilda Gissel	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0686/2016	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

ELABORO

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0687/2016	Martínez Morales Martha Elvia	x			2016		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0688/2016	Martínez Segura Juana	x			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0689/2016	Manrique García Ana Patricia	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0690/2016	Mendieta Govea Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0691/2016	Montemayor Cordero Yadira Leonor	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.70/692/2016	Morales Contreras Camilo	x			2016		4	6	X		X	X		17
SEER/12.7/0693/2016	Moreno Medina Carlos	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0694/2016	Múgica Vázquez Alejandra	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0695/2016	Muñiz García María del Rocío	x			2016		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0696/2016	Puebla Gutiérrez Ana Paulina	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0697/2016	Ramírez Muñoz Carolisbet	x			2016		4	6	X		X	X		22
SEER/12.7/0698/2016	Ramírez Tovar Norma	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0699/2016	Ramos Pozos Juana Citlali	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0700/2016	Rangel Casillas Claudia Azucena	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0701/2016	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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0702/2016	Reséndiz Lugo Glenda	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0703/2016	Reyes Mata Fernando	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0704/2016	Reyna Ortíz Rosa isela	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0705/2016	Robledo Méndez Ma. Lina	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0706/2016	Rodríguez Escobedo María Irma	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0707/2016	Rodríguez Sánchez Irma Esmeralda	x			2016		4	6	X		X	X		19
SEER/12.7/0708/2016	Rodríguez Vázquez María del Sol	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0709/2016	Rosa Argüelles Martha Josefina	x			2016		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0710/2016	Salazar Ibarra Eréndira Berenice	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.70/711/2016	Salazar Montelongo Abigail	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0712/2016	Sánchez Cervantes Diana Lorena	x			2016		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0713/2016	Santoyo Alatorre Sandra Liliana	x			2016		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0714/2016	Silva Martínez María Dolores	x			2016		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0715/2016	Torres Vázquez Ma. Angélica	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0716/2016	Torres Yáñez Sonia Patricia	x			2016		4	6	X		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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0717/2016	Tovar Delgado Jesús Ángel	x			2016		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0718/2016	Turrubiarres Noyola Hilda Lucía	x			2016		4	6	X		X	X		8
SEER712.7/0719/2016	Vargas María Cristina	x			2016		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0720/2016	Waldo Nava Miryam Elisa	x			2016		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0721/2017	Aguirre Ortega Luis Ángel	x			2017		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0722/2017	Almaguer García José Refugio	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0723/2017	Anguiano García Luis Eduardo	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0724/2017	Bocanegra Martínez Eliud Alejandro	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0725/2017	Bustamante Velázquez Eduardo	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0726/2017	Cabrera Bravo Ignacio Yoon Pieer	x			2017		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0727/2017	Capetillo Botti Elideth	x			2017		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0728/2017	Cisneros Rubalcava Erik	x			2017		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0729/2017	Chávez Candelaria Silvia Adriana	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0730/2017	De Santiago González Rocío del Socorro	x			2017		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0731/2017	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0732/2017	Gallegos Torres Víctor Manuel	x			2017		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0733/2017	García Maldonado Salvador	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0734/2017	García Niño Carlos Gerardo	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0735/2017	Guevara Gutiérrez Margarita	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0736/2017	Lara Castro Mauricio Irán	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0737/2017	Loredo Flores Arturo	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0738/2017	Mata Pozos José Fermín	x			2017		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0739/2017	Morales Reyes Judith	x			2017		4	6	X		X	X		16
SEER/12.7/0740/2017	Nava Salinas Leticia	x			2017		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0741/2017	Oliveros López Ma. Josefina	x			2017		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0742/2017	Ortega Cabrera Gil	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0743/2017	Ortíz Luna Perla Janeth	x			2017		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0744/2017	Osteguín Mier Juan Ignacio	x			2017		4	6	X		X	X		13
SEER/12.7/0745/2017	Pérez Delgado Ana Concepción	x			2017		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0746/2017	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0747/2017	Rocha García Ma Adoración	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0748/2017	Segura Canela Verónica	x			2017		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0749/2017	Velasco García Fredy Martín	x			2017		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0750/2017	Villegas Mascorro José Juan	x			2017		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0751/2017	Villela Gaytán Olga	x			2017		4	6	X		X	X		18
SEER/12.7/0752/2017	Muñiz Arriaga Leonor	x			2017		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0753/2018	Castillo Compeán Yolanda	x			2018		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0754/2018	Castillo Ramírez Beatriz	x			2018		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0755/2018	Flores Torres Karina	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0756/2018	Hervert Hernández Minerva	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0757/2018	Hernández Saavedra Fabiola	x			2018		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0758/2018	Jasso Rivera Josue Israel	x			2018		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0759/2018	López Moreno Zulema	x			2018		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0760/2018	Loredo Zárate Karla Edith	x			2018		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0761/2018	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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0762/2018	Rojas Montero Flora	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0763/2018	Rodríguez Olvera Héctor Francisco	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0764/2018	Román Rodríguez Rocío	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0765/2018	Salazar Torres Gerardo Fidel	x			2018		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0766/2018	Valladares González Elvia Patricia	x			2018		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0767/2019	Castro Martínez Jimena Cecilia	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0768/2019	Cruz Alvarado Yadiralia	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0769/2019	De la Cruz Juárez Cristóbal Adrián	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0770/2019	Escareño García Luis	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0771/2019	Esquivel Cándido Verónica	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0772/2019	García Lozano Moisés	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0773/2019	García De la Torre Nadia Elena	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0774/2019	Juárez Rocha Gisela Irán	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0775/2019	Lara Sánchez Carolina	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0776/2019	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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0777/2019	Luévano Sustaita Víctor Alfonso	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0778/2019	Martínez Escobedo Nadia Edith	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0779/2019	Martínez Rodríguez Raquel Saraí	x			2019		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0780/2019	Medel Duarte Ana María Guadalupe	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0781/2019	Montes Mares Anabel	x			2019		4	6	X		X	X		2
SEER/12.7/0782/2019	Morán Castillo Ismael	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0783/2019	Muñiz Cisneros Sandra	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0784/2019	Salazar Cardoza Gloria Isela	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0785/2019	Silva Ramírez María de Lourdes	x			2019		4	6	X		X	X		3
SEER/12.7/0786/2019	Vázquez Arancivia Bianca Elizabeth	x			2019		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0787/2016	Cipriano Anastasio Simeón	x			2016		4	6	X		X	X		15
SEER/12.7/0788/2021	Araíza Sierra Héctor	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0789/2021	Becerra Montalvo Franzelia Miroslava	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0790/2021	Benítez Pérez Luis Alberto	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0791/2021	Cabrera Campos María Isabel	x			2021		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

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0792/2021	Canela Cerda Laura Zarahy	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0793/2021	Carrizalez Morales Claudia Isabel	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0794/2021	Chávez Faustino Juan Carlos	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.70/795/2021	Díaz Cruz Julián	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0796/2021	Díaz Luévano José Ricardo	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/097/2021	Esparza Almaguer Marcela	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0798/2021	Fernández Aguilar Graciela	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0799/2021	Gamboa Torres Ma. Del Socorro	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0800/2021	García Guerrero Verónica	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0801/2021	Juárez Salas Jorge Alberto	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0802/2021	Leos Molina Andrea	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0803/2021	López Aguilar María Esther	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0804/2021	López Alcalá Jair Daniel	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0805/2021	Macías Cabrera Juan Pedro	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0806/2021	Martínez Rocha Héctor	x			2021		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

ELABORO

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0807/2021	Méndez Camacho Bibiana Antonia	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0808/2021	Mendoza Palomino José David	x			2021		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0809/2021	Ortiz Ramos María Rosalba	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0810/2021	Puebla Silva Carlos Efrén	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0811/2021	Puente Martha Alicia	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0812/2021	Quintero Rocha Beatriz	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0813/2021	Ramírez Bueno Alma Lucía	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0814/2021	Ramírez García Ana María	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0815/2021	Rodríguez Álvarez Sanjuana Patricia Margarita	x			2021		4	6	X		X	X		5
SEER/12.7/0816/2021	Salazar Servín Martín	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0817/2021	Vázquez Cabrera Diana Jazmín	x			2021		4	6	X		X	X		4
SEER/12.7/0818/2021	Zamora Rosales Rocío Teresa	x			2021		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0819/2022	Acosta Montelongo Rosalba	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0820/2022	Aguilar Domínguez Fernando Angel	x			2022		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

4Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0821/2022	Aguiñaga Díaz Claudia Nayelli	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0822/2022	Alonso Martínez José Daniel	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0823/2022	Arenas Maldonado Marisol	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0824/2022	Arredondo Mendoza María Teresa	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0825/2022	Banda Pérez José Juan	x			2022		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0826/2022	Badillo Fonseca Miriam Leticia	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0827/2022	Barrra Barrera Nancira Marilú	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0828/2022	Bustamante Hernández Rosa Elena	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0829/2022	Cardona Cabriales Fabiola	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0830/2022	Castañón Salazar Eduardo Ismael	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0831/2022	Colorado Ortiz Verónica	x			2022		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0832/2022	Contreras Vigil Gloria Marivi	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0833/2022	Cortero Ruiz Janett	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0834/2022	Cossío Vázquez Luz Ariana	x			2022		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0835/2022	Cuéllar Álvarez Juan Carlos	x			2022		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0836/2022	De La Cruz Cordero Alan Zoar	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0837/2022	Díaz De León Lara Mariana Michelle	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0838/2022	Dimas Castillo José Servando	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0839/2022	Elizalde Aguilar Roxana Marlene	x			2022		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0840/2022	Enríquez Rodríguez Nestor	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0841/2022	Escalante Gámez Anselma	x			2022		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0842/2022	Escobedo Ramírez Carlos Israel	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0843/2022	Escobedo Zepeda Martha Jorgina	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0844/2022	Estrada Cortez Erika Paola	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0845/2022	Gallegos Padrón Karla Itzamara	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0846/2022	Garay Suralva Carolina	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0847/2022	González Castro Hugo César	x			2022		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0848/2022	González Pardo María Gabriela	x			2022		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0849/2022	Guerrero Huizar Juan Carlos	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0850/2022	Hernández Álvarez Erika Anahí	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0851/2022	Hernández Romero Graciela	x			2022		4	6	X		X	X		11
SEER/12.7/0852/2022	Hernández Tobías Ma. Del Carmen	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0853/2022	Herrera Pineda Diana Leticia	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0854/2022	Jaramillo Contreras Dalit Saray	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0855/2022	López Velázquez María Rosalba	x			2022		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0856/2022	Márquez Aguiñaga Claudia Lily	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0857/2022	Martínez Gámez Manuel Alejandro	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0858/2022	Martínez Medellín Juana Faride	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0859/2022	Martínez Prieto Laura Elizabeth	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0860/2022	Martínez Ramírez Gabriela Margarita	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0861/2022	Medellín Matamoros Karla Emilia	x			2022		4	6	X		X	X		10
SEER/12.7/0862/2022	Medina Figueroa Denisse	x			2022		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0863/2022	Meza Arroyo Adriana Elizabeth	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0864/2022	Mireles Muñoz Dulce Monserrat	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0865/2022	Morales Rodríguez Víctor Manuel	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0866/2022	Moreno Vilchis Flor Del Rocío	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0867/2022	Muñiz Cisneros Cristian Martín	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0868/2022	Nieto oliva Claudia Elizabeth	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0869/2022	Núñez Pina Caludia Guadalupe	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0870/2022	Pérez Rivera Martha Verónica	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0871/2022	Reséndiz García Samuel	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0872/2022	Reséndiz Morales Teresita De Jesús	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0873/2022	Reyes Arancivia Jorge Iván	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0874/2022	Reyes Cedillo Carlos Alberto	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0875/2022	Rodríguez Vélez Norma Alicia	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0876/2022	Rosas Trujano Elizabeth	x			2022		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero del 2023

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/12.7/0877/2022	Salazar Gómez Mirna Edy	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0878/2022	Sánchez Silva Blanca Guadalupe	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0879/2022	Segovia Rodríguez Raquel Stefania	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0880/2022	Stevens Zárate Silvia Mariana	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0881/2022	Tapia Estrada Janet	x			2022		4	6	X		X	X		9
SEER/12.7/0882/2022	Tovar Delgado Ana Patricia	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0883/2022	Turrubiarres García Adriana	x			2022		4	6	X		X	X		8
SEER/12.7/0884/2022	Valdez Orellana Gabriela Ehunisse	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0880/2022	Valero Juárez Alexis Aldair	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0885/2022	Vargas Calvo Héctor Gerardo	x			2022		4	6	X		X	X		6
SEER/12.7/0886/2022	Vega Hernández Julieta Alicia	x			2022		4	6	X		X	X		7
SEER/12.7/0887/2022	Vega Ramírez Alan Ernesto	x			2022		4	6	X		X	X		12
SEER/12.7/0888/2022	Vélez Martínez María Aisa	x			2022		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

Edgar Raúl Cabrera Martínez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:					Dirección de Servicios Educativos									
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:					Coordinación del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros									
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/10.1/0001/2022	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2022	2023	1	1	X			X		59
SEER/10.1/0002/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022	2023	1	1	X			X		80
SEER/10.1/0003/2022	Despacho de la C.Gral. del SICAMM	X			2022	2023	1	1	X			X		46
SEER/10.1/0004/2022	Solicitudes de Material	X			2022	2023	1	1	X			X		12
SEER/10.1/0005/2022	Dirección General	X			2022	2023	1	1	X			X		60
SEER/10.1/0006/2022	Inconformidades de Docentes	X			2022	2023	1	1	X			X		169
SEER/10.1/0007/2022	Actas de cierres de procesos	X			2022	2023	1	1	X			X		112
SEER/10.1/0008/2022	Tarjetas Informativas	X			2022	2023	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0009/2022	Nombramientos de Docentes del S.E.E.R.	X			2022	2023	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0010/2022	Departamento de Recursos Humanos del S.E.E.R.	X			2022	2023	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Educación Especial del S.E.E.R.	X			2022	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0012/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022	2023	1	1	X			X		28
SEER/10.1/0013/2022	Solicitudes de Información Pública	X			2022	2023	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lis Ariadna Lara Medina, Coordinador

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Lis Ariadna Lara Medina, Coordinador

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

VALIDÓ
Lis Ariadna Lara Medina, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO 2023

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/9.3/0001/2021	Expediente de Solicitudes de Acceso a la Información													86

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO 2023

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/10.1/0001/2022	Coordinación de Eventos Especiales	X			2022		1	1	X			X		116
SEER/10.1/0002/2022	Coordinación del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/00003/2022	Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X			2022		1	1	X			X		80
SEER/10.1/0004/2022	Dependencias Externas											X		77
SEER/10.1/0005/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		92
SEER/10.1/0006/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		39
SEER/10.1/007/2022	Expedientes de Solicitud de Acceso a la Información	X			2022		1	1	X			X		75
SEER/10.1/008/2022	Órgano Interno de Control del SEER	X			2022		1	1	X			X		48
SEER/10.1/009/2022	Prácticas Profesionales y Servicio Social	X			2022		1	1	X			X		20
SEERr/10.1/0010/2022	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0011/2022	Propuesta Curricular 2022	X			2022		1	1	X			X		158
SEER/10.1/0012022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022									4
SEER/10.1/0013/2022	Programa Nacional de Inglés	X			2022		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

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO 2023

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/10.1/0014/2022	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0015/2022	Solicitudes y recibos de material de oficina	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0016/2022	Tarjeta de presentación laboral	X			2022		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

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO 2023

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:		11.1 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/11.1/0001/2022	Dirección de Plaenación y Evaluación	X			2022		DV	1	X			X		10
SEER/11.1/0002/2022	Departamento de Evaluación	X			2022		DV	1	X			X		13
SEER/11.1/003/2022	Departamento de Planeación	X			2022		DV	1	X			X		71

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO 23
------------------------	----------

Periodo que se reporta	ENERO 23
------------------------	----------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta	ENERO 2023
------------------------	------------

ENERO 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ENERO 2023
------------------------	------------

Periodo que se reporta	ENERO 2023
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Reyna María Candia Contrreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta: ENERO 2023

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:		12.1 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/12.1/0001/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		4	6	X		X			22
SEER/12.1/0002/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		4	6	X		X			12
SEER/12.1/0003/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		4	6	X		X			54
SEER/12.1/0004/2022	Departamento de Educación Primaria 3	X			2022		4	6	X		X			95
SEER/12.1/0005/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		4	6	X		X			32
SEER/12.1/0006/2022	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2022		4	6	X		X			41
SEER/12.1/0007/2022	Departamento de Educación Primaria 2	X			2022		4	6	X		X			37
SEER/12.1/0008/2022	Departamento de Educación Secundaria	X			2022		4	6	X		X			29
SEER/12.1/0009/2022	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior	X			2022		4	6	X		X			27
SEER/12.1/0010/2022	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2022		4	6	X		X			41
SEER/12.1/0011/2022	Departamento de Educación Primaria 1	X			2022		4	6	X		X			13
SEER/12.1/0012/2022	Departamento de Educación Inicial	X			2022		4	6	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

Reyna María Candía Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO 2023

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/13.1/0001/2022	Programa Salud	X			2022		5	5	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

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO 2023

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/14.1/0001/2022	Dirección de Cultura	X			2022		2	2	X			X		122
SEER/14.1/0002/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		2	2	X			X		35
SEER/14.1/0003/2022	Departamento de Cultura	X			2022		2	2	X			X		114
SEER/14.1/0004/2022	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	X			2022		2	2	X			X		117
	en Educación Básica													

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Joel Martínez Olguín, Subdirector

Nombre, cargo y firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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 Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.3 Control de mobiliario y equipo												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/0001/2022	Mobiliario y Equipo	X			2022	2022	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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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:		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/10.1/0001/2022	Atención al Público	X			2022		3	4	X			X		15
SEER/10.1/0002/2022	COVID-19	X			2022		3	4	X			X		5
SEER/10.1/0003/2022	Jefatura de Educación Inicial	X			2022		3	4	X			X		51
SEER/10.1/0004/2022	Jefatura de Educación Preescolar 1	X			2022		3	4	X			X		48
SEER/10.1/0005/2022	Jefatura de Educación Preescolar 2	X			2022		3	4	X			X		86
SEER/10.1/0006/2022	J.N. Educ. Esperanza Guevara Rodríguez	X			2022		3	4	X			X		133
SEER/10.1/0007/2022	J.N. Eva Reyes Arancivia	X			2022		3	4	X			X		86
SEER/10.1/0008/2022	J.N. Leonor Chávez Zubeldia	X			2022		3	4	X			X		9
SEER/10.1/0009/2022	J.N. Luis Donald Colosio	X			2022		3	4	X			X		67
SEER/10.1/0010/2022	J.N. Mercedes Vargas	X			2022		3	4	X			X		64
SEER/10.1/0011/2022	J.N. Rosaura Zapata	X			2022		3	4	X			X		2
SEER/10.1/0012/2022	J.N. y Prim. Juan Jacobo Rousseau	X			2022		3	4	X			X		48
SEER/10.1/0013/2022	Necesidades en las Escuelas	X			2022		3	4	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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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:		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/10.1/0014/2022	Prácticas Profesionales	X			2022		3	4	X			X		137
SEER/10.1/0015/2022	Varios	X			2022		3	4	X			X		132

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/11.5/0001/2022	Estadística	X			2022		1	5	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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/13.1/0001/2022	Programa Escuela y Salud	X			2022		5	5	X			X		1
SEER/13.1/0002/2022	Programa Nacional de la Estrategía de Prevención del Embarazo	X			2022		5	5	X			X		9
SEER/13.1/0003/2022	PRONI	X			2022		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

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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 Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Admnistración y Servicios de Correspondencia (Atencion al Publico)	X			2023		3	1	X			X		267
SEER/10.1/0002/2022	Admnistración y Servicios de Correspondencia (Jefaturas)													
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura de Educación Primaria 1	X			2023		1	5	X			X		105
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura de Educación Primaria 2	X			2023		1	5	X			X		103
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura de Educación Primaria 3	X			2023		1	5	X			X		85
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura de Educación Secundaria	X			2023		1	5	X			X		131
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura de Educación Especial	X			2023		1	5	X			X		91

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Armando Avalos Gallegos - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña Coordinadora de Educación Primaria,
Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Armando Avalos Gallegos - Apoyo Administrativo

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña Coordinadora de Educación Primaria,
Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero -Enero 2023

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:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.17 Programas y proyectos en materia de información y evaluación												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.17/0001/2022	Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación	X			2023		1	5	X			X		130

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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 - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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:		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/12.4/0001/2022	Consejo Técnico Escolar	X			2023		1	5	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

Armando Avalos Gallegos - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña Coordinadora de Educación Primaria,
Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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 - Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldana Coordinadora de Educacion Primaria,
Secundaria y Especial

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educación Inicial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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/10.1/0001/2021	Carrera Administrativa	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0002/2021	Cedie No. 1	X			2022		1	1	X			X		85
SEER/10.1/0003/2021	Cedie No. 2	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0004/2021	Cedie No. 3	X			2022		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0005/2021	Cedie No. 4	X			2022		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0006/2021	Cedie No. 5 Mat.	X			2022		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0007/2021	Cedie No. 5 Vesp.	X			2022		1	1	X			X		52
SEER/10.1/0008/2021	Cedie No. 6	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0009/2021	Cedie No. 7	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0010/2021	Cedie No. 8	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0011/2021	Cedie No. 9	X			2022		1	1	X			X		63
SEER/10.1/0012/2021	C.T.E.	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0013/2021	Coordinación de Eventos Especiales	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0014/2021	Departamento de Informatica	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0015/2021	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educación Inicial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta Enero 2023

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/10.1/0016/2021	Direccion de Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		57
SEER/10.1/0017/2021	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0018/2021	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		98
SEER/10.1/0019/2021	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		258
SEER/10.1/0020/2021	Dirección de Planeación	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0021/2021	Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0022/2021	Fumigación	X			2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0023/2021	Inspectoras	X			2022		1	1	X			X		137
SEER/10.1/0024/2021	Manuales	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0025/2021	Mejorude	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0026/2021	Plan Anual 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0027/2021	Pase de Salida	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0028/2021	Programa Expansión	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0029/2021	Reportes Cedie's	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0030/2021	Transparencia	X			2022		1	1	X			X		96

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Profra. Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educación Inicial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

B: Baja

AH: Arc

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

Profra. Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educación Inicial

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

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/10.1/0001/2022	CEDIE No. 1 Documentación	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0002/2022	CEDIE No. 3 Documentación	X			2022		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0003/2022	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0004/2022	CEDIE No. 5 vespertino Documentación	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0005/2022	CEDIE No. 8 Documentación	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0006/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0007/2022	Consejos Técnicos Escolares	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0008/2022	Departamento de Educación Inicial	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0009/2022	Descuentos	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0010/2022	Dirección de Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0011/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0012/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0013/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0014/2022	Inspección Memorandums	X			2022		1	1	X			X		196

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

B: Baja

AH: Ar

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
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0002/2022	Deducciones	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0003/2022	Documentos Cedie 2	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0004/2022	Documentos Cedie 4	X			2022		1	1	X			X		64
SEER/10.1/0005/2022	Documentos Cedie 6	X			2022		1	1	X			X		47
SEER/10.1/0006/2022	Documentos Cedie 7	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0007/2022	Documentos Cedie 9	X			2022		1	1	X			X		78
SEER/10.1/0008/2022	Dept. de Recursos Materiales	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0009/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0010/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0011/2022	Disp. Leg. Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0012/2022	Memorandum de Departamento	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0013/2022	Memorandum de Inspección	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0014/2022	Oficios de Departamento	X			2022		1	1	X			X		138

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento 1 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/10.1/0001/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		86
SEER/10.1/0002/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0003/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0004/2022	PEIE	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0005/2022	Expediente Técnico	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2022	Asociación Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0007/2022	Departamento de Preescolar 1	X			2022		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0008/2022	Actualización de Cargos y Correos Electrónicos	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0009/2022	Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		165
SEER/10.1/0010/2022	Cultura	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0011/2022	Educación Física y Deporte Escolar	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0012/2022	Revisión de Libros Contables	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0013/2022	Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0014/2022	Recursos Materiales	X			2022		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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento 1 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/10.1/0015/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0016/2022	Estadística	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0017/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0018/2022	Practicas Profesionales	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0019/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0020/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0021/2022	Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0022/2022	Departamento de Archivo	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0023/2022	Carrera Administrativa	X			2022		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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

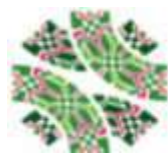
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

ENERO DE 2022

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												
SECCION 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/10.1/0001/2021	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2021		1	1	x			x		83
SEER/10.1/0002/2021	Zona 01 Preescolar	x			2021		1	1	x			x		142
SEER/10.1/0003/2021	Direccion General	x			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

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

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO EN TRÀMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE:	TITULO DEL EXPEDIENTE	VALIDACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASSIFICACION DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	H	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Consejo Tecnico	x			2022		1	1	x			x		34
SEER/10.1/0002/2022	Recursos humanos	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0003/2022	Cultura	x			2022		1	1	x			x		33
SEER/10.1/0004/2022	Becas	x			2022		1	1	x			x		22
SEER/10.1/0005/2022	Solicitud de información	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0006/2022	Deportes	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0007/2022	REPASE	x			2022		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0008/2022	Circulares	x			2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0009/2022	Educación Especial	x			2022		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0010/2022	PEIE	x			2022		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0011/2022	Cursos y Talleres	x			2022		1	1	x			x		45
SEER/10.1/0012/2022	Control Escolar	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0013/2022	Recursos Materiales	x			2022		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0014/2022	Correspondencia Gral	x			2022		1	1	x			x		30

ABREVIATURAS: **Valoración documental**

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal/Contable

Plazos de Conservación:

AT:

AC:

Opción de Plazos de Conse:

DV:

IND:

Clasificación de la Información:

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Historico

ELABORÒ

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÒ

Mtra. María Juana Loredò Chàvez, inspectora

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO EN TRÀMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE:	TITULO DEL EXPEDIENTE	VALIDACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	H	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Estadística	x		x	2022		1	1	x			x		20
SEER/10.1/0016/2022	Codigo de conducta	x		x	2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0017/2022	Recursos financieros	x		x	2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0018/2022	CEPS, Participación Social	x		x	2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0019/2022	Eventos Especiales	x		x	2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0020/2022	Instrumentos de control archivístico	x		x	2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0021/2022	Regreso seguro a clases	x		x	2022		1	1	x			x		39

ABREVIATURAS: Valoración documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal/Contable

Plazos de Conservación:

AT:

AC:

Opción de Plazos de Conse

DV:

IND:

Clasificación de la Información:

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Historico

ELABORÒ

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÒ

Mtra. María Juana Loredo Chávez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

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/10.1/0001/2022	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0002/2022	Comité Salud Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0006/2022	Subdirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0007/2022	Departamento 1 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0008/2022	Dirección de Servivicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0009/2022	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0010/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0013/2022	Departamento de Estadística	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0014/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0015/2022	Seguimiento a Covid 19	X			2022		1	1	X			X		7

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
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

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección Zona 05, Departamento 1 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 D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Inspección 05 Preescolar	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0002/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0003/2022	Depto. 1 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		92
SEER/10.1/0004/2022	Convocatorias y Talleres	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0005/2022	Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		46
SEER/10.1/0006/2022	Dirección de Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0007/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0008/2022	CEGAIP	X			2022		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0009/2022	Consejo Técnico Escolar	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0010/2022	Participación Social	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0011/2022	Estadística	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0012/2022	Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0013/2022	Depto. Informatica	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0014/202	Correspondencia General	X			2022		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, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección Zona 05, Departamento 1 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 D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/202	Becas	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0016/2022	Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0017/2022	Evaluación Docente	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0018/2022	Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2022	Evaluación Docente	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0020/2022	Carrera Administrativa	X			2022		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, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Enero de 2023

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/10.1/0001/2022	Expediente Técnico	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0002/2022	Departamento de Educación Física	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0003/2022	Consejos Escolares de Participación Social	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0006/2022	Asociación de Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0007/2022	Infraestructura Física Educativa	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0008/2022	Departamento 1 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0009/2022	Libros de Texto	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0010/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Estadística	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0013/2022	Coordinación del CSICAMM	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0014/2022	PEIE	X			2022		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, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero- Enero de 2023

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/10.1/0015/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0016/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0017/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0018/2022	Departamento de Informática	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0019/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0020/2022	Inspección y Vigilancia	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0021/2022	Inspección 06 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0022/2022	Depto. de Eventos Especiales	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0023/2022	Departamento de Archivo	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0024/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0025/2022	Jornadas de Prácticas Docentes	X			2022		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. Magdalena Ortega García, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento 1 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/10.1/0001/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		86
SEER/10.1/0002/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0003/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0004/2022	PEIE	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0005/2022	Expediente Técnico	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2022	Asociación Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0007/2022	Departamento de Preescolar 1	X			2022		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0008/2022	Actualización de Cargos y Correos Electrónicos	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0009/2022	Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		165
SEER/10.1/0010/2022	Cultura	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0011/2022	Educación Física y Deporte Escolar	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0012/2022	Revisión de Libros Contables	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0013/2022	Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0014/2022	Recursos Materiales	X			2022		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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento 1 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/10.1/0015/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0016/2022	Estadística	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0017/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0018/2022	Practicas Profesionales	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0019/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0020/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0021/2022	Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0022/2022	Departamento de Archivo	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0023/2022	Carrera Administrativa	X			2022		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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

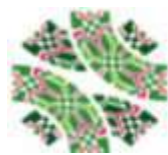
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

ENERO DE 2022

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												
SECCION 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/10.1/0001/2021	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2021		1	1	x			x		83
SEER/10.1/0002/2021	Zona 01 Preescolar	x			2021		1	1	x			x		142
SEER/10.1/0003/2021	Direccion General	x			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

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

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO EN TRÀMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE:	TITULO DEL EXPEDIENTE	VALIDACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASSIFICACION DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	H	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Consejo Tecnico	x			2022		1	1	x			x		34
SEER/10.1/0002/2022	Recursos humanos	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0003/2022	Cultura	x			2022		1	1	x			x		33
SEER/10.1/0004/2022	Becas	x			2022		1	1	x			x		22
SEER/10.1/0005/2022	Solicitud de información	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0006/2022	Deportes	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0007/2022	REPASE	x			2022		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0008/2022	Circulares	x			2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0009/2022	Educación Especial	x			2022		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0010/2022	PEIE	x			2022		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0011/2022	Cursos y Talleres	x			2022		1	1	x			x		45
SEER/10.1/0012/2022	Control Escolar	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0013/2022	Recursos Materiales	x			2022		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0014/2022	Correspondencia Gral	x			2022		1	1	x			x		30

ABREVIATURAS: **Valoración documental**

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal/Contable

Plazos de Conservación:

AT:

AC:

Opción de Plazos de Conse:

DV:

IND:

Clasificación de la Información:

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Historico

ELABORÒ

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÒ

Mtra. María Juana Loredò Chàvez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO EN TRÀMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE:	TITULO DEL EXPEDIENTE	VALIDACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	H	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Estadística	x		x	2022		1	1	x			x		20
SEER/10.1/0016/2022	Codigo de conducta	x		x	2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0017/2022	Recursos financieros	x		x	2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0018/2022	CEPS, Participación Social	x		x	2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0019/2022	Eventos Especiales	x		x	2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0020/2022	Instrumentos de control archivístico	x		x	2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0021/2022	Regreso seguro a clases	x		x	2022		1	1	x			x		39

ABREVIATURAS: Valoración documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal/Contable

Plazos de Conservación:

AT:

AC:

Opción de Plazos de Conse

DV:

IND:

Clasificación de la Información:

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Historico

ELABORÒ

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÒ

Mtra. María Juana Loredo Chávez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

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/10.1/0001/2022	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0002/2022	Comité Salud Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0006/2022	Subdirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0007/2022	Departamento 1 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0008/2022	Dirección de Servivicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0009/2022	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0010/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0013/2022	Departamento de Estadística	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0014/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0015/2022	Seguimiento a Covid 19	X			2022		1	1	X			X		7

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal
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

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 2023
-------------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la

Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Rosalva Espinoza Olvera, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección Zona 05, Departamento 1 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 D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Inspección 05 Preescolar	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0002/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0003/2022	Depto. 1 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		92
SEER/10.1/0004/2022	Convocatorias y Talleres	X			2022		1	1	X			X		40
SEER/10.1/0005/2022	Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		46
SEER/10.1/0006/2022	Dirección de Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0007/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0008/2022	CEGAIP	X			2022		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0009/2022	Consejo Técnico Escolar	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0010/2022	Participación Social	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0011/2022	Estadística	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0012/2022	Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0013/2022	Depto. Informatica	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0014/202	Correspondencia General	X			2022		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, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección Zona 05, Departamento 1 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 D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/202	Becas	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0016/2022	Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0017/2022	Evaluación Docente	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0018/2022	Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2022	Evaluación Docente	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0020/2022	Carrera Administrativa	X			2022		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, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Enero de 2023

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/10.1/0001/2022	Expediente Técnico	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0002/2022	Departamento de Educación Física	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0003/2022	Consejos Escolares de Participación Social	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0006/2022	Asociación de Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0007/2022	Infraestructura Física Educativa	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0008/2022	Departamento 1 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0009/2022	Libros de Texto	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0010/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Estadística	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0013/2022	Coordinación del CSICAMM	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0014/2022	PEIE	X			2022		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, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero- Enero de 2023

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/10.1/0015/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0016/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0017/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0018/2022	Departamento de Informática	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0019/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0020/2022	Inspección y Vigilancia	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0021/2022	Inspección 06 de Preescolar	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0022/2022	Depto. de Eventos Especiales	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0023/2022	Departamento de Archivo	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0024/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0025/2022	Jornadas de Prácticas Docentes	X			2022		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. Magdalena Ortega García, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Oficios de Jefatura	X			2022		1	1	X			X		81
SEER/10.1/0002/2022	Oficios de Direccion de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia del Departamento Técnico	X			2022		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0004/2022	Solicitudes de Información de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0005/2022	Zona 14	X			2022		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0006/2022	Zona 01	X			2022		1	1	X			X		102
SEER/10.1/0007/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		258
SEER/10.1/0008/2022	Zona 10	X			2022		1	1	X			X		47
SEER/10.1/0009/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0010/2022	Zona 22	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0012/2022	Tarjetas de Presentación	X			2022		1	1	X			X		48
SEER/10.1/0013/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		37
SEER/10.1/0014/2022	Circulares	X			2022		1	1	X			X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María del Rocío Gárate Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

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/10.1/0015/2022	Zona 03	X			2022		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0016/2022	Zona 02	X			2022		1	1	X			X		45
SEER/10.1/0017/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0018/2022	Zona 13	X			2022		1	1	X			X		51
SEER/10.1/0019/2022	Pases de salida Jefatura	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0020/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0021/2022	Zona 16	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0022/2022	Dirección de Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0023/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0024/2022	Correspondencia CSICAMM	X			2022		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 del Rocío Gárate Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

María del Rocío Gárate Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

María del Rocío Gárate Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Lorena Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 01, 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/10.1/0001/2021	Departamento 1 de Educación Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		50
SEER/10.1/0002/2021	Inspección Zona 01 Nivel Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		134
SEER/10.1/0003/2021	Julian de los Reyes	X			2021	2022	1	1	X			X		27
SEER/10.1/0004/2021	Angelita Martínez	X			2021	2022	1	1	X			X		22
SEER/10.1/0005/2021	José María Morelos y Pavón	X			2021	2022	1	1	X			X		52
SEER/10.1/0006/2021	Antonio Díaz Soto y Gama Matutina	X			2021	2022	1	1	X			X		12
SEER/10.1/0007/2021	Francisco I. Madero	X			2021	2022	1	1	X			X		17
SEER/10.1/0008/2021	J. Antonio Ponce	X			2021	2022	1	1	X			X		72
SEER/10.1/0009/2021	Antonio Díaz Soto y Gama Vespertina	X			2021	2022	1	1	X			X		11
SEER/10.1/0010/2021	Colegio Karol Wojtyła	X			2021	2022	1	1	X			X		8
SEER/10.1/0011/2021	Montreal Instituto Pedagógico	X			2021	2022	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0012/2021	Instituto Multidisciplinario Educarte	X			2021	2022	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0013/2021	El Mundo de Einstein	X			2021	2022	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0014/2021	Colegio Mahatma Gandhi	X			2021	2022	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

Lorena Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 01, 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/10.1/0015/2021	Instituto Pedagógico Libertad	X			2021	2022	1	1	X			X		27
SEER/10.1/0016/2021	Departamento 1 de Educación Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		27
SEER/10.1/0017/2021	Inspección Zona 01 Nivel Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		26
SEER/10.1/0018/2021	Subdirección de Educación Básica	X			2021	2022	1	1	X			X		36
SEER/10.1/0019/2021	Dirección General	X			2021	2022	1	1	X			X		27
SEER/10.1/0020/2021	Departamento de Cultura	X			2021	2022	1	1	X			X		38
SEER/10.1/0021/2021	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica	X			2021	2022	1	1	X			X		42
SEER/10.1/0022/2021	Julian de los Reyes	X			2021	2022	1	1	X			X		9
SEER/10.1/0023/2021	Angelita Martinez	X			2021	2022	1	1	X			X		10
SEER/10.1/0024/2021	Jose Maria Morelos y Pavon	X			2021	2022	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0025/2021	Antonio Diaz Soto y Gama Vespertina	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0026/2021	Francisco I. Madero	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0027/2021	J. Antonio Ponce	X			2021	2022	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0028/2021	Antonio Diaz Soto y Gama Vespertina	X			2021	2022	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

Lorena Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 01, 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/10.1/0029/2021	Colegio Karol Wojtyla	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0030/2021	Montreal Instituto Pedagógico	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0031/2021	Instituto Multidisciplinario Educarte	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0032/2021	El Mundo de Einsten	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0033/2021	Colegio Mahatma Gandhi	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0001/2022	Departamento 1 de Educación Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		20
SEER/10.1/0002/2022	Inspección Zona 01 Nivel Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0003/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2021	2022	1	1	X			X		25
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2021	2022	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0005/2022	Departamento de Cultura	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2022	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica	X			2021	2022	1	1	X			X		9
SEER/10.1/0007/2022	Julian de los Reyes	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0008/2022	Angelita Martinez	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0009/2022	Jose Maria Morelos y Pavon	X			2021	2022	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

Lorena Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 01, 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/10.1/0010/2022	Antonio Diaz Soto y Gama Matutina	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0011/2022	Francisco I. Madero	X			2021	2022	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0012/2022	J. Antonio Ponce	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0013/2022	Antonio Diaz Soto y Gama Vespertina	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0014/2022	Colegio Karol Wojtyla	X			2021	2022	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0015/2022	Montreal Instituto Pedagogico	X			2021	2022	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0016/2022	Instituto Multidisciplinario Educarte	X			2021	2022	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0017/2022	El Mundo de Einstein	X			2021	2022	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0018/2022	Colegio Mahatma Gandhi	X			2021	2022	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0019/2022	Colegio Pedagogico Libertad	X			2021	2022	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0001/2023	Departamento 1 de Educación Primaria	X			2023		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0002/2023	Inspección Zona 01 Nivel Primaria	X			2023		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0003/2023	Julian de los Reyes	X			2023		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

Lorena Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 01, 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/10.1/0004/2023	Angelita Martínez	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2023	José Maria Morelos y Pavon	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0006/2023	Antonio Diaz Soto y Gama Matutina	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2023	Francisco I. Madero	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0008/2023	J. Antonio Ponce	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0009/2023	Antonio Diaz Soto y Gama Vespertina	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2023	Colegio Karol Wojtyla	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0011/2023	Montreal Instituto Pedagogico	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0012/2023	Instituto Multidisciplinario Educarte	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0013/2023	El Mundo de Einsten	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0014/2023	Colegio Mahatma Gandhi	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0015/2023	Instituto Pedagogico Libertad	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0016/2023	Departamento 1 de Educación Primaria	X			2023		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0017/2023	Inspección Zona 01 Nivel Primaria	X			2023		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 Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Lorena Saldierma Arias, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Moises Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 02, Primarias												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.3 Control de Mobiliario y Equipo												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/0001/2021	Inventario de Mobiliario y Equipo	X			2021	2022	3	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

Clasificación de la

Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Margarita Pascual González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero-2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 02, Primarias												
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/10.1/0001/2022	Departamento 1 de Educación Primaria	X			2022		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0002/2022	Recursos Humanos Tarjetas	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0003/2022	Inspección Zona 02 Nivel Primaria	X			2022		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

Clasificación de la

Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Margarita Pascual González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

SEER-DSA-DA-IDAT

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Inspectora de la Zona Escolar 03 Primaria

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	.Enero - 2023
------------------------	---------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03, Primarias
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	Ciclo Escolar 2020-2021	X			2021	2023	3	3	X			X		55
SEER/10.1/0001/2021	Dirección General	X			2021	2023	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0002/2021	Departamento de Educacion Primaria 01	X			2021	2023	1	1	X			X		90
SEER/10.1/0003/2021	Departamento de Recursos Humanos	X			2021	2023	1	1	X			X		42
SEER/10.1/0004/2021	Dirección de Educación Básica	X			2021	2023	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0005/2021	Subdirección de Educación Básica	X			2021	2023	1	1	X			X		46
SEER/10.1/0006/2021	Zona Escolar 03	X			2021	2023	1	1	X			X		37
SEER/10.1/0007/2021	Esc. Prim. Amador Villalobos	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0008/2021	Esc. Prim. David G. Berlanga	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0009/2021	Esc. Prim. Heroínas Mexicanas Matutina	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0010/2021	Esc. Prim. Heroínas Mexicanas Vespertina	X			2021	2023	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 Domínguez Torres

Secretaria de Apoyo

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas

Inspectora de la Zona 03 Primaria

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	.Enero - 2023
------------------------	---------------



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03, Primarias
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/10.1/0011/2021	Esc. Prim. Jose Ma. Pino Suárez	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0012/2021	Esc. Prim. Margarita Maza de Juarez Matutina	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0013/2021	Esc. Prim. Margarita Maza de Juarez Vespertina	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0014/2021	Esc. Prim. Mariano Jiménez	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0015/2021	Esc. Prim. Tomasa Estevez	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0016/2021	Instituto Anglo Hispano	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0017/2021	Horizontes Instituto Montessori	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0018/2021	Howard Gardner Tangamanga	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2021	Gabriela Mistral	X			2021	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0020/2021	Departamento de Recursos Materiales	X			2021	2023	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

Silvia Domínguez Torres

Secretaria de Apoyo

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas

Inspectora de la Zona Escolar 03 Primaria



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 10, Primarias												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022	2023	1	1	X			X		130
SEER/10.1/0002/2022	Servicio Profesional Docente	X			2022	2023	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0003/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022	2023	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0004/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022	2023	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0005/2022	DirecciónGeneral	X			2022	2023	1	1	X			X		11
SEER/10.1/0006/2022	Departamento Jefatura 1	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022	2023	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. del Socorro Reyes

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Benjamín Haw Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Benjamín Haw Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero de 2023
-------------------------------	---------------

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Zona Escolar 13

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

Alternative Histories

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Escolar Zona 13

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 13 Departamento 01 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 D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Oficios, Comisiones, Constancias	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0002/2022	URSE-HS	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0003/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Educación Primaria, Inspección y Vigilancia	X			2022		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Planeación	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X					9
SEER/10.1/0008/2022	Educación Física	X			2022		1	1	X			X		23

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Escolar Zona 13

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Escolar Zona 13

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ**VALIDÓ**

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero 2023

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/10.10.1/0001/2021	Ciclo Escolar 2021-2022	X			2021	2022	1	1	X			X		2330
SEER/10.10.1/0001/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		75
SEER/10.10.1/0002/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		53
SEER/10.10.1/0003/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.10.1/0004/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.10.1/0005/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.10.1/0006/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.10.1/0007/2022	Ciclo Escolar 2022-2023	X			2022		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

Matilde Serna Duarte, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eglantina Galván Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 16, Primarias												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Subdirección de Educación Basica	x			2022		1	1	x			x		118
SEER/10.1/0002/2022	Departamento de Becas y Bibliotecas	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0004/2022	Dirección de Servicios Educativos	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0005/2022	Dirección General	x			2022		1	1	x			x		14
SEER/10.1/0006/2022	Acuse de Recibo	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0007/2022	Zona 16 de Educación Primaria	x			2022		1	1	x			x		54
SEER/10.1/0008/2022	departamento de Educación Especial	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0009/2022	Invitaciones	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0010/2022	Instituto de Profesializaciones del Magisterio Potosino	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0011/2022	Pases de Salida y Reporte de Visitas de Supervisión	x			2022		1	1	x			x		39
SEER/10.1/0012/2022	Instituto Lomas del Real	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0013/2022	Departamento Técnico Pedagógico	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0014/2022	Departamento de Recursos Materiales	x			2022		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

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Luisa García Hernández

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Periodo que se reporta	Enero a Enero 2023
-------------------------------	--------------------

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

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

ENERO DE 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 22 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/10.1/0001/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0002/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0003/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0005/2022	Departamento de Educación Primaria 1	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0006/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0007/2022	Evaluación Diagnóstica (Escuela Muestra)	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0008/2022	Circulares	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0009/2022	Tarjetas de Presentación de personal	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2022	Autorización Comodato Equipo de Computo	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0011/2022	Prorroga Expediente Técnico (Escuelas Particulares)	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0012/2022	Pases de Salida e Informes Supervisión (Inspectora)	X			2022		1	1	X			X		54
SEER/10.1/0013/2022	Correspondencia enviada de Zona Escoar 22 a Deptos. SEER.	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0014/2022	Correspondencia recibida de Escuelas Adscritas a Zona Escoar 22	X			2022		1	1	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

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE.Fidela Rangel Monsiváis, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta ENERO DE 2023

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 22 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/10.1/0015/2022	Formato Personal adscrito a Unidad Administrativa Zona Escolar 22	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0016/2022	Inventario de Mobiliario y Equipo Zona Escolar 22	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0017/2022	Convocatorias (Participación de alumnos)	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0018/2022	Departamento de Especiales (Colectas Escolares)	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2022	Departamento de Materiales	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0020/2022	Aportación Supervisión y Vigilancia Escuelas (2022-2023)	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0021/2022	Oficios Escuelas Particulares por cambio de Zona Escolar	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0022/2022	Toma de Posesión y Ordenes de Servicio	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0023/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0024/2022	Estadística Zona Escolar 22	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0025/2022	Pases de Salida e Informes Supervisión (IATP)	X			2022		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

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE.Fidela Rangel Monsiváis, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0001/2021	Jefatura 2 Primaria	X			2021	2022	1	1	X			X		216
SEER/10.1/0002/2021	Notificación de Movimientos en los C.T,	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0003/2021	Zona 05	X			2021	2022	1	1	X			X		126
SEER/10.1/0004/2021	Zona 17	X			2021	2022	1	1	X			X		92
SEER/10.1/0005/2021	Zona 20	X			2021	2022	1	1	X			X		56
SEER/10.1/0006/2021	Escuelas que no se encuentran en condiciones de regresar	X			2021	2022	1	1	X			X		18
SEER/10.1/0007/2021	Departamento de Cultura y Deporte y Educación Física	X			2021	2022	1	1	X			X		97
SEER/10.1/0008/2021	Departamento de Planeación	X			2021	2022	1	1	X			X		26
SEER/10.1/0009/2021	Zona 06	X			2021	2022	1	1	X			X		67
SEER/10.1/0010/2021	Departamento de Recursos Materiales	X			2021	2022	1	1	X			X		17
SEER/10.1/0011/2021	Sistema de Monitoreo para Regreso a Clases Presenciales	X			2021	2022	1	1	X			X		8
SEER/10.1/0012/2021	Dirección General	X			2021	2022	1	1	X			X		35
SEER/10.1/0013/2021	Departamento de Subdirección Básica	X			2021	2022	1	1	X			X		514
SEER/10.1/0014/2021	Departamento de Servicios Administrativos	X			2021	2022	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

Alma Selene San Luis Carlos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela del Pozo García, Jefa del Depto. 2 de Primaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0015/2021	Dirección de Servicios Educativos	X			2021	2022	1	1	X			X		40
SEER/10.1/0016/2021	CRIE	X			2021	2022	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0017/2021	Zona 18	X			2021	2022	1	1	X			X		14
SEER/10.1/0018/2021	Servicio Profesional Docente	X			2021	2022	1	1	X			X		12
SEER/10.1/0019/2021	Zona 30	X			2021	2022	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0020/2021	Zona 04	X			2021	2022	1	1	X			X		44
SEER/10.1/0021/2021	Transparencia	X			2021	2022	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0022/2021	Olimpiada del Conocimiento	X			2021	2022	1	1	X			X		14
SEER/10.1/0023/2021	Premios Estatales y Municipales Docentes y Administrativos	X			2021	2022	1	1	X			X		11
SEER/10.1/0024/2021	Aportaciones de Vigilancia	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0025/2021	Programa Transformarte	X			2021	2022	1	1	X			X		15
SEER/10.1/0026/2021	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2021	2022	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0027/2021	Departamento de Estadística	X			2021	2022	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0028/2021	Valorarte	X			2021	2022	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. Gabriela del Pozo García, Jefa del Depto. 2 de Primaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0029/2021	Cruz Roja	X			2021	2022	1	1	X			X		39
SEER/10.1/0030/2021	Departamento Técnico Pedagógico	X			2021	2022	1	1	X			X		8
SEER/10.1/0031/2021	Coord. del Sistema para la Carrera de las Maestras y de los Maestros	X			2021	2022	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0001/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		271
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura 2 de Primaria	X			2022		1	1	X			X		156
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0005/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0006/2022	Mejoredu	X			2022		1	1	X			X		38
SEER/10.1/0007/2022	Zona 20	X			2022		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0008/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0009/2022	Zona 04	X			2022		1	1	X			X		133
SEER/10.1/0010/2022	Zona 05	X			2022		1	1	X			X		47
SEER/10.1/0011/2022	Zona 17	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0012/2022	Zona 18	X			2022		1	1	X			X		37

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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. Gabriela del Pozo García, Jefa del Depto. 2 de Primaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0013/2022	Zona 23	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0014/2022	Zona 30	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0015/2022	Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0016/2022	Departamento de Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0017/2022	Estrategia de Reforzamiento	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0018/2022	Dirección de Servicios Admi nistrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0019/2022	Departamento de Recursos Materiales y Almacén	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0020/2022	Zona 06	X			2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0021/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0022/2022	OCI	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0023/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0024/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0025/2022	Proyecto de Facultad de Medicina	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0026/2022	Bomberos	X			2022		1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Alma Selene San Luis Carlos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela del Pozo García, Jefa del Depto. 2 de Primaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 04, Primarias												
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/10.1/0001/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0002/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		86
SEER/10.1/0003/2022	Direccion de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0005/2022	Departamento 2 de Educación Primaria	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0006/2022	Inspección Zona 04 Nivel Primaria	X			2022		1	1	X			X		39
SEER/10.1/0007/2022	Manuel Jose Othon	X			2022		1	1	X			X		39
SEER/10.1/0008/2022	Profra. Justa Ledesma	X			2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0009/2022	Sebastian Contreras García	X			2022		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0010/2022	Dolores Reyes Velazquez	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0011/2022	Ramon Lopez Velarde	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0012/2022	Juan Jacobo Rousseau	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0013/2022	Acuses	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0014/2022	Tarjetas	X			2022		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

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04, Primarias													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Tomas de Posesion	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0016/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0017/2022	Departamento Tecnico Pedagogico	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0018/2022	Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0019/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0020/2022	Ponciano Arriaga Matutino	X			2022		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0021/2022	Ponciano Arriaga 2	X			2022		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



Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

B: Baĵa

AH: Archivo Histórico

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Leticia Alfaro Castro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:				Dirección de Servicios Educativos										
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:				Inspección 05, Primarias										
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/10.1/0001/2022	Departamento 2 de Nivel Primaria	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0002/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0003/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		101
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2022	Departamento de Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0006/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0007/2022	Esc. Jose Toribio Sánchez Torres	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0008/2022	Esc. Mat. Profr. Fernando Vázquez	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0009/2022	Esc. Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0010/2022	Esc. Col. Arete Lomas	X			2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0011/2022	Esc. Mat. Sebastian Lerdo de Tejada	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0012/2022	Esc. Vesp. Profr. Fernando Vázquez	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0013/2022	Esc. Agustín Domínguez B.	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0014/2022	Esc. Manuel Rogelio Torres López	X			2022		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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Leticia Alfaro Castro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:			Dirección de Servicios Educativos											
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:			Inspección 05, Primarias											
SECCIÓN DOCUMENTAL:			10 Correspondencia y Archivo											
SERIE DOCUMENTAL:			10.1 Administración y servicios de correspondencia											
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Esc. Gral. Genovevo Rivas Guillen	X			2022		1	1	X			X		39
SEER/10.1/0016/2022	Esc. Col. Tari	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0017/2022	Esc. Inst. Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0018/2022	Esc. Col. St. James Hall	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0019/2022	Zona Escolar 05	X			2022		1	1	X			X		115
SEER/10.1/0020/2022	Depto. de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0021/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0022/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0023/2022	Esc. De Inglés CENEI	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0024/2022	Depto. de Educ, Fisica y Deporte de Educ. Básica	X			2022		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

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Leticia Alfaro Castro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

[illegible]

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Saray Tapia Leija, Secretaria

Mtra. Leticia Alfaro Castro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero- Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 06, Primarias												
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/10.1/0001/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0002/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0003/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		186
SEER/10.1/0004/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2022	Departamento de Primaria 2	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0006/2022	Inspección 06 de Primaria	X			2022		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0007/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0008/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0009/2022	Departemnte de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2022	Departamento de Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0011/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0013/2022	Escuelas	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0014/2022	Pases de Salida	X			2022		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

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 17, Primarias												
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/10.1/0001/2022	Zona Escolar 17	X			2022		1	1	X			X		117
SEER/10.1/0002/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0003/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		38
SEER/10.1/0004/2022	Depto. Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2022	Col. Mariano Matamoros	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0006/2022	Dirección General del SEER	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0007/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0008/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0009/2022	Col. Centro Educativo Integral	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0010/2022	Col. Español San Luis	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0011/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0013/2022	Col. Irene Joliot Curie	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0014/2022	Col. Maranata	X			2022		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 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



Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

Plazos de Conservación

Opción de Plazos de Conservación

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

C: Confidencial

Destino Final

AH: Archivo Histórico

Carlos Iván Flores Vázquez, secretario

Nombre, Cargo y Firma

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, inspectora

Nombre, Cargo y Firma



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Periodo que se reporta	enero - enero 2023
------------------------	--------------------

[illegible]

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

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Inspectora. Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma

Inspectora. Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

enero - enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 20 Primarias
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/10.1/0001/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0002/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		125
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0004/2022	Inspección Zona 20	X			2022		1	1	X			X		55
SEER/10.1/0005/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0006/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0007/2022	Departamento de Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		44
SEER/10.1/0008/2022	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Secc. 52	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0009/2022	Acuses de Recibo	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0010/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0011/2022	Escuelas	X			2022		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0012/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0013/2022	Departamento de Educación Primaria 2	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0014/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0015/2022	Contraloría Genral del Estado	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0016/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0017/2022	Dpto. de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0018/2022	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0019/2022	Coordinación del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros	X			2022		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

Inspectora. Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Inspectora. Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección Zona Escolar 23, Departamento 2 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/10.1/0001/2022	Correspondencia Girada	X			2022		1	1	X			X		33
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia Recibida	X			2022		1	1	X			X		84
SEER/10.1/0003/2022	Visitas atendidas	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0004/2022	Acuses de Recibido	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0005/2022	Visitas de Supervisión	X			2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0006/2022	Estadística de Inicio de ciclo escolar 22-23	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0007/2022	Resguardo de Mobiliario													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

Hermenegildo García Limón, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

José Luis Benítez Briones, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta	Enero a Enero del 2023
------------------------	------------------------

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												
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/10.1/0001/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0002/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		186
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0005/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0006/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0007/2022	Tarjetas de Presentación	X			2022		1	1	X			X		117
SEER/10.1/0008/2022	Departamento de Materiales	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0009/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0010/2022	Incapacidades de Personal	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0011/2022	Circulares	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Estadística	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0013/2022	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2022		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

Karla Nohemi Marentes Ruiz, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Antonio García Rocha, Jefe del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

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
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/10.1/0014/2022	Correspondencia de Depto. de Primaria 3 a Subdirección de Educ.B.	X			2022		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0015/2022	Evaluación Diagnóstica	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0016/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0017/2022	Nombramientos de Personal	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0018/2022	Acuses de Recibo (Varios)	X			2022		1	1	X			X		49
SEER/10.1/0019/2022	Permisos económicos y Reanudación de Labores	X			2022		1	1	X			X		79
SEER/10.1/0020/2022	Oficios e Informes recibidos de Escuelas y Zonas Escolares	X			2022		1	1	X			X		109
SEER/10.1/0021/2022	Alumnos Práctica Docente	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0022/2022	Tomas de Posesión y Ordenes de Servicio	X			2022		1	1	X			X		107
SEER/10.1/0023/2022	Correspondencia enviada del departamento a Zonas Escolares	X			2022		1	1	X			X		125
SEER/10.1/0024/2022	Tarjetas informativas	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0025/2022	Memorandum	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0026/2022	Solicitudes de mantenimiento y equipo	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0027/2022	Departamento de Planeación y Evaluación	X			2022		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

Karla Nohemi Marentes Ruiz, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Antonio García Rocha, Jefe del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Enero a Enero del 2023

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero-Enero de 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativo												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 07 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/10.1/0001/2022	Dirección General	x			2022	2023	1	1	x			x		6
SEER/10.1/0002/2022	Dirección de Servicios Educativos	x			2022		1	1	x			x		212
SEER/10.1/0003/2022	Estadísticas	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0004/2022	Control de Altas y Bajas de Alumnos	x			2022		1	1	x			x		43
SEER/10.1/0005/2022	Expedientes de Escuelas	x			2022		1	1	x			x		33
SEER/10.1/0006/2022	Ordenes de Servicio	x			2022		1	1	x			x		23
SEER/10.1/0007/2022	Zona 07 Educacion Primaria	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0008/2022	Departamento de Recursos Materiales	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0009/2023	Coordinacion de CSICAMM	x			2022		1	1	x			x		1

ABREVIATURAS:

ELABORÓ

Maria Montserrat Herrera Noyola (Controlador Administrativo)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Aurelia Serralde García (Inspectora)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 08, primarias												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10. Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Departamento 3 de Educación Primaria	x			2022	2023	1	1	x			x		198
SEER/10.1/0002/2022	Zona 08 de Educación Primaria	x			2022		1	1	x			x		88
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Recursos Humanos	x			2022		1	1	x			x		119
SEER/10.1/0005/2022	Subdirección de Educación Básica	x			2022		1	1	x			x		32
SEER/10.1/0006/2022	Departamento de Transparencia	x			2022		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0007/2022	Dirección General	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0008/2022	Coordinación de CSICAMM	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0009/2022	Departamento de Recursos Materiales	x			2022		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

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora de la zona

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Periodo que se reporta

Enero de 2023

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

Víctor Hugo Barrios García, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

Profra. María Eva Montenegro García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 11, primarias												
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/10.1/0001/2022	Inspección	X			2022		1	1	X		X			70
SEER/10.1/0002/2022	Jefatura 3	X			2022		1	1	X		X			162
SEER/10.1/0003/2022	Servicios Educativos	X			2022		1	1	X		X			1
SEER/10.1/0004/2022	Externos	X			2022		1	1	X		X			7
SEER/10.1/0005/2022	Incapacidades	X			2022		1	1	X		X			31
SEER/10.1/0006/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X		X			7
SEER/10.1/0007/2022	Permisos Económicos	X			2022		1	1	X		X			11
SEER/10.1/0008/2022	Órdenes de Servicio	X			2022		1	1	X		X			29
SEER/10.1/0009/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X		X			6
SEER/10.1/0010/2022	Acuses de Recibo	X			2022		1	1	X		X			47
SEER/10.1/0011/2022	Tomas de Posesión	X			2022		1	1	X		X			5
SEER/10.1/0012/2022	Inventario de Mobiliario y Equipo 22-23	X			2022		1	1	X		X			2
SEER/10.1/0013/2022	Exp. P.E.F. Josué Rojas Hernández 22-23	X			2022		1	1	X		X			4
SEER/10.1/0014/2022	Reanudación de labores	X			2022		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

Ing. Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Armando René Espinosa Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 11, primarias												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Solicitudes APF 24EPR0030Z	X			2022		1	1	X		X			27
SEER/10.1/0016/2022	Reportes de Inasistencias	X			2022		1	1	X		X			1
SEER/10.1/0017/2022	Coordinación del Sistema para la Carrera de las Maestras y los													
	Maestros	X			2022		1	1	X		X			1
SEER/10.1/0018/2022	Caso Juan Diego Aguirre Rodríguez 31Z	X			2022		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

Ing. Jaqueline González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Armando René Espinosa Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 12, 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/10.1/0001/2022	Correspondencia Escuelas	X			2022		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia Expedida	X			2022		1	1	X			X		69
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia Recibida	X			2022		1	1	X			X		49
SEER/10.1/0004/2022	Infraestructura Escuelas	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0005/2022	Inspección	x			2022		1	1	x			x		25
SEER/10.1/0006/2022	Órdenes de Servicios y Tomas de Posesión	x			2022		1	1	x			x		56
SEER/10.1/0007/2022	Pemisos e Incapacidades	x			2022		1	1	x			x		28
SEER/10.1/0008/2022	Derechos Humanos	x			2022		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0009/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0010/2022	Estadística	X			2022		1	1	X			X		17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

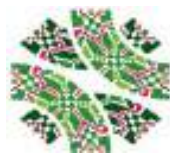
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Perla Edith González Torres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Direccion de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 15, Primarias												
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/10.1/0001/2022	Departamento 03 de Educación Primaria	X			2022	2023	1	1	X			X		154
SEER/10.1/0002/2022	Inspección	X			2022		1	1	X			X		152
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2022	Subdirección de Educación Basica	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0005/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0006/2022	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2022		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

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 19, Primarias													
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/10.1/0001/2022	Departamento de Nivel Primaria 03	X			2022	2023	1	1	X			X		121
SEER/10.1/0002/2022	Zona 19 de Educación Primaria	X			2022		1	1	X			X		103
SEER/10.1/0003/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0005/2021	Recursos Materiales	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0006/2021	Subdirección de Servicios Educativos	X			2022		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

Verónica Silva Moreno, Controlador Admon.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. María Elena Ruiz Solano, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta	Enero 2023
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 21 Primarias												
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/10.1/0001/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0002/2022	Tarjetas de Personal	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0003/2022	Departamento de Informatica	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2022	Tarjeta Informativa	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0006/2022	Esc. Mariano Jiménez	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0007/2022	Esc. Alfredo Sánchez García	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0008/2022	Esc. Cristobal Colón	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0009/2022	Esc. Porfirio Vega Sánchez	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0010/2022	Esc. Profra. Juana Marfil Castro	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0011/2022	Esc. Tlacaélel	X			2022		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0012/2022	Col. Anna Freud	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0013/2022	Centro Educativo José Vasconcelos	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0014/2022	Col. Félix F. Palavicini	X			2022		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 Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lucía Rodríguez Colorado Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero- 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 21 Primarias												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Instituto Marco Tulio Cicerón	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0016/2022	Pases de Salida	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0017/2022	Solicitud de Material	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0018/2022	Mtra. Lucía Rodríguez Colorado	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0019/2022	Claudia Etelina Díaz Gómez	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0020/2022	Depto. Jefatura 03 Recibida	X			2022		1	1	X			X		92
SEER/10.1/0021/2022	Depto. Jefatura 03 Enviada	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0022/2022	Formatos varios	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0023/2022	Reporte de Visitas de Supervisión	X			2022		1	1	X			X		75
SEER/10.1/0024/2022	Reglamento de Padres de Familia	X			2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0025/2022	Actas Administrativas	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0026/2022	LISTA ASISTENCIA CTE ESCUELAS	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0027/2022	INVITACIONES	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0028/2022	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2022		1	1	X			X		32

ABREVIATURAS:

Valoraci Zona Escolarón
Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

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

Lucía Rodríguez Colorado Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero- 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:														
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0029/2022	Transparencia	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0030/2022	Supervisión y Vigilancia	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0031/2022	Correspondencia Zona 09	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0032/2022	Departamento de Cultura	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0033/2022	Permisos Escolares	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0034/2022	Oficios PEIE	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0035/2022	Becas Benito Juárez	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0036/2022	Bomberos	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0037/2022	Sellos Escuelas	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0038/2022	Directorio Zona Escolar 21	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0039/2022	Departamento Técnico Pedagógico	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0040/2023	L.E. Marina Ibarra Martínez	X			2022		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

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lucía Rodríguez Colorado Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
-------------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/1.5/0001/2021	Acuerdos, Actas y Minutas	X	X		2021	2022	DV	1	X			X		65
SEER/1.5/0001/2022	Acuerdos, Actas y Minutas	X	X		2022		DV	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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Juan José Meza Ramírez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
-------------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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:		11.5 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/11.5/0001/2021	Estadísticas del Departamento y Zonas	X			2021	2022	1	5	X		X		X	65
SEER/11.5/0001/2022	Estadísticas del Departamento y Zonas	X			2022		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

Profr. Juan José Meza Ramírez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Juan José Meza Ramírez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/12.4/0001/2021	Materiales, Guías y Formularios	X			2021	2022	1	2	X			X		65
SEER/12.4/0001/2022	Materiales, Guías y Formularios	X			2022		1	2	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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Juan José Meza Ramírez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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	
SEER/12.5/0001/2021	Informes a la Unidad de Transparencia	X			2021	2022	DV	2	X		X	X		65
SEER/12.5/0001/2022	Informes a la Unidad de Transparencia	X			2022		DV	2	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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Juan José Meza Ramírez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Enero 2023
------------------------	------------------

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Profr. Juan José Meza Ramírez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Dirección de Servicios Administrativos	x			2022		1	1	x			x		18
SEER/10.1/0002/2022	Asuntos Generales (Zona)	x			2022		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0003/2022	Departamento de Educación Secundaria (Jefatura)	x			2022		1	1	x			x		35
SEER/10.1/0004/2022	Dirección General (Depto. jurídico, Com.Social, Contraloría)	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Serv.Educativos (Subdirección Educ.Básica)	x			2022		1	1	x			x		20
SEER/10.1/0006/2022	Departamento de Planeación (Depto. Técnico, Educación Especial)	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0007/2022	Depto. Evaluación (USICAMM, Prom. En la Función)	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0008/2022	Departamento de Control Escolar (oficios, memorándum, etc)	x			2022		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0009/2022	Plataforma PEIE (Infraestructura)	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0010/2022	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2022		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0011/2022	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. De Padres de													
	Familia, Prev. Y Seguridad Escolar, Contraloría Social,													
	Convivencia Escolar, REPASE	x			2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0012/2022	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados, Academias, Pláticas,													
	Certificaciones, etc.	x			2022		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

Maria de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/10.1/0013/2022	Consejos Técnicos Escolares	x			2022		1	1	x			x		8
SEER/10.1/0014/2022	Programas Escolares (Proyecto de Reforzamiento de los Aprendizajes)	x			2022		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0015/2022	Coordinación de Libros de Texto, Cuadernillos, Material para													
	Docentes, Libros de Texto para alumnos, etc	x			2022		1	1	x			x		7
SEER/10.1/0016/2022	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0017/2022	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0018/2022	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0019/2022	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (mat)	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0020/2022	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0021/2022	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0022/2022	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0023/2022	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0024/2022	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (mat)	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0025/2022	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (vesp)	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0026/2022	Esc. Sec. Solidaridad	x			2022		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

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

Brenda Josefina Rivera Oliva, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/10.1/0027/2022	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0028/2022	Coord. De Eventos Especiales, Depósitos Cruz Roja Bomberos, etc.	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0029/2022	Convocatoria por años de Servicio Maestro Distinguido, Premio Estatal													
	Premios Municipales, Estímulo Aprov. Académico en el Aula	x			2022		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0030/2022	Dirección de Cultura y Deporte (Dpto. de Cultura, Depto. Educ. Física)	x			2022		1	1	x			x		7
SEER/10.1/0031/2022	Convocatorias, Concursos, Demostraciones, Invitaciones (Escolares)	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0032/2022	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0033/2022	Eval. Diagnóstica (MejorEdu)	x			2022		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0034/2022	ENTE (Estrat. Nacional para Promover Trayectorias Educativas)	x			2022		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

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

Brenda Josefina Rivera Oliva, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/11.5/0001/2022	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficios	x			2022		1	5	x		x	x		12
SEER/11.5/0002/2022	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.5/0003/2022	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.5/0004/2022	Esc. Sec. Héroe de Nacozari	x			2022		1	5	x		x	x		9
SEER/11.5/0005/2022	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2022		1	5	x		x	x		12
SEER/11.5/0006/2022	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)	x			2022		1	5	x		x	x		12
SEER/11.5/0007/2022	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2022		1	5	x		x	x		10
SEER/11.5/0008/2022	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.5/0009/2022	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.5/0010/2022	Esc. Sec. Rafael Turruíartes Macías (Mat)	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.5/0011/2022	Esc. Sec. Rafael Turruíartes Macías (Vesp)	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.5/0012/2022	Esc. Sec. Solidaridad	x			2022		1	5	x		x	x		9
SEER/11.5/0013/2022	Esc. Sec. Xicoténcatl Turruíartes Flores	x			2022		1	5	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

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

Brenda Josefina Rivera Oliva, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/11.10/0001/2022	Cédulas de Altas de Alumnos (Expediente No. 1)	x			2022		1	5	x		x	x		7
SEER/11.10/0002/2022	Cédulas de Altas de Alumnos (Expediente No. 2)	x			2022		1	5	x		x	x		6
SEER/11.10/0003/2022	Cédulas de Baja (Traslado) de Alumnos (Expediente No. 1)	x			2022		1	5	x		x	x		8
SEER/11.10/0004/2022	Cédulas de Baja (Traslado) de Alumnos (Expediente No. 2)	x			2022		1	5	x		x	x		5
SEER/11.10/0005/2022	Listado de Alumnos (Inicio) Expediente No. 1	x			2022		1	5	x		x	x		3
SEER/11.10/0006/2022	Listado de Alumnos (Inicio) Expediente No. 2	x			2022		1	5	x		x	x		4
SEER/11.10/0007/2022	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2021-2022) Expediente No. 1	x			2022		1	5	x		x	x		1
SEER/11.10/0008/2022	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2021-2022) Expediente No. 2	x			2022		1	5	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

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

Brenda Josefina Rivera Oliva, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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 Ruiz, inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección 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/10.1/0001/2021	Departamento de Educación Secundaria	X			2021	2022	1	1	X		X	X		132
SEER/10.1/0002/2021	Formación, Actualización y Capacitación continua.	X			2021	2022	1	1	X		X	X		14
SEER/10.1/0003/2021	Organización y Supervisión Académica.	X			2021	2022	1	1	X		X	X		11
SEER/10.1/0004/2021	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2021	2022	1	1	X		X	X		70
SEER/10.1/0005/2021	Consejos Técnicos Escolares	X			2021	2022	1	1	X		X	X		8
SEER/10.1/0006/2021	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de													
	familia	X			2021	2022	1	1	X		X	X		3
SEER/10.1/0007/2021	Evaluación al desempeño docente	X			2021	2022	1	1	X		X	X		2
SEER/10.1/0001/2022	Departamento de Educación Secundaria 2022	X			2022		1	1	X		X	X		61

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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 Ruiz, inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/11.5/0001/2021	Estadística zona	X			2021	2022	1	1	X		X	X		5
SEER/11.5/0002/2021	Estadística Aranzazú	X			2021	2022	1	1	X		X	X		21
SEER/11.5/0003/2021	Estadística ESCA 1	X			2021	2022	1	1	X		X	X		49
SEER/11.5/0004/2021	Estadística ESCA 2	X			2021	2022	1	1	X		X	X		54
SEER/11.5/0005/2021	Estadística FEH 1	X			2021	2022	1	1	X		X	X		42
SEER/11.5/0006/2021	Estadística FEH 2	X			2021	2022	1	1	X		X	X		41
SEER/11.5/0007/2021	Estadística GJAB	X			2021	2022	1	1	X		X	X		43
SEER/11.5/0008/2021	Estadística HM	X			2021	2022	1	1	X		X	X		40
SEER/11.5/0009/2021	Estadística JASG	X			2021	2022	1	1	X		X	X		37
SEER/11.5/0010/2021	Estadística LCR	X			2021	2022	1	1	X		X	X		31
SEER/11.5/0011/2021	Estadística MSJ	X			2021	2022	1	1	X		X	X		43
SEER/11.5/0012/2021	Estadística RSM	X			2021	2022	1	1	X		X	X		5
SEER/11.5/0013/2021	Estadística ICG	X			2021	2022	1	1	X		X	X		31
SEER/11.5/0001/2022	Estadística zona 2022	x			2022		1	1	X		X	X		121

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
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 Ruiz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero -Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

Plazos de Conservación
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
 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 Ruiz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Maestra Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Departamento de Educ. Secundaria	X			2022		1	1	X			X		165
SEER/10.1/0002/2022	Inspección de Secundaria	X			2022		1	1	X			X		78
SEER/10.1/0003/2022	Gregorio A. Tello	X			2022		1	1	X			X		68
SEER/10.1/0004/2022	Colegio Internacional Terranova	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0005/2022	Instituto Cultural Alfa y Omega	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0006/2022	Instituto del Potosí	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0007/2022	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2022		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0008/2022	Colegio Part. Fray Pedro de Gante	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0009/2022	Colegio Juan de Dios Peza	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0010/2022	Instituto Humboldt	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0011/2022	Instituto Lasalle de San Luis	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0012/2022	Colegio Karol Wojtyla	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0013/2022	Colegio Andes International School San Luis	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0014/2022	Colegio Extón Militarizado	X			2022		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 Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Maestra Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Maestra Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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 sevcios 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/10.1/0001/2022	Oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2022		1	1	X			X		281
SEER/10.1/0002/2022	Oficios, memorandum, circulares, etc. de información enviada	X			2022		1	1	X			X		177
SEER/10.1/0003/2022	Col. Alma Patria de San Luis	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0004/2022	Col. Sembradores de Amistad	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0005/2022	Esc. Sec. Guadalupe Victoria	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0006/2022	Inst. Alcázar Sarapeva	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0007/2022	Inst. Ezequiel Perea Sánchez	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0008/2022	Inst. La Paz	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0009/2022	Inst. Pierre Faure de San Luis	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2022	Esc. Sec. Of. Vesp. José Ma. Morelos	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0011/2022	Inst. Carlos Gómez	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0012/2022	Col. Pedagógico Libertad	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0013/2022	Progreso	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0014/2022	Casa y Taller Montessori	X			2022		1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/11.5/0001/2022	Zona Escolar 04 de Educación Secundaria	X			2022		1	5	X		X		X	8
SEER/11.5/0002/2022	Casa y Taller Montessori	X			2022		1	5	X		X		X	29
SEER/11.5/0003/2022	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2022		1	5	X		X		X	31
SEER/11.5/0004/2022	Colegio Pedagógico Libertad	X			2022		1	5	X		X		X	30
SEER/11.5/0005/2022	Colegio Sembradores de Amistad	X			2022		1	5	X		X		X	33
SEER/11.5/0006/2022	Guadalupe Victoria	X			2022		1	5	X		X		X	31
SEER/11.5/0007/2022	Instituto Alcázar Sarapeva	X			2022		1	5	X		X		X	29
SEER/11.5/0008/2022	Instituto Carlos Gómez	X			2022		1	5	X		X		X	35
SEER/11.5/0009/2022	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2022		1	5	X		X		X	30
SEER/11.5/0010/2022	Instituto La Paz	X			2022		1	5	X		X		X	31
SEER/11.5/0011/2022	instituto Pierre Faure de San Luis	X			2022		1	5	X		X		X	31
SEER/11.5/0012/2022	Progreso	X			2022		1	5	X		X		X	29
SEER/11.5/0013/202	Esc. Sec. Of. Vesp. José Ma. Morelos	X			2022		1	5	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

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
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2022		1	1	X			X		52
SEER/10.1/0002/2022	Oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2022		1	1	X			X		62
SEER/10.1/0003/2022	Profr. José Joel Tristán Vera	X			2022		1	1	X			X		33
SEER/10.1/0004/2022	Instituto América de San Luis AC	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0005/2022	Sor Juana Ines de la Cruz	X			2022		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

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

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/11.5/0001/2022	Amado Nervo	x			2022		1	5	x		x		x	7
SEER/11.5/0002/2022	Colegio Bucarelli	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0003/2022	Colegio Real Del Fraile AC	x			2022		1	5	x		x		x	8
SEER/11.5/0004/2022	Fray Bartolomé de las Casas	x			2022		1	5	x		x		x	7
SEER/11.5/0005/2022	Fray Pedro de Gante	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0006/2022	Instituto América de San Luis AC	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0007/2022	Instituto Aristides Quillet	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0008/2022	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0009/2022	Instituto La Paz	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0010/2022	Instituto San Javier	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0011/2022	Lic. Benito Juárez	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0012/2022	Lic. Benito Juárez	x			2022		1	5	x		x		x	6
SEER/11.5/0013/2022	Miguel Ángel	x			2022		1	5	x		x		x	7
SEER/11.5/0014/2022	Nuevas Generaciones	x			2022		1	5	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 laInformación

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

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/11.5/0015/2022	Presidente Kennedy	x			2022		1	5	x		x		x	7
SEER/11.5/0016/2022	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2022		1	5	x		x		x	7
SEER/11.5/0017/2022	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat)	x			2022		1	5	x		x		x	9
SEER/11.5/0018/2022	Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.)	x			2022		1	5	x		x		x	10
SEER/11.5/0019/2022	Concentrado Estadístico, RH.	x			2022		1	5	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 laInformación

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
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Departamento de Educación Secundaria	X			2022		1	1	X			X		476
SEER/10.1/0002/2022	Departamento de Control Escolar	X			2022		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0003/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0005/2022	Subdirección de Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0006/2022	Departamento de Estadística	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0007/2022	Transparencia, comprobantes de procesamiento.	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0008/2022	Inspección de secundarias .	X			2022		1	1	X			X		78
SEER/10.1/0009/2022	Sec. Agustín Martínez Romero	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0010/2022	Sec. Álvaro Obregón No. 3	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0011/2022	Sec. Benito Juárez	X			2022		1	1	X			X		45
SEER/10.1/0012/2022	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Matutino.	X			2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0013/2022	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Vespertino.	X			2022		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0014/2022	Sec. Ma. Guadalupe Chávez De La Rosa.	X			2022		1	1	X			X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

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/10.1/0015/2022	Sec. Profra. Gloria Rubio Rosas	X			2022		1	1	X			X		52
SEER/10.1/0016/2022	Sec. Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0017/2022	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0018/2022	Sec. Instituto de la Paz	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0019/2022	Sec. Instituto Patria	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0020/2022	Sec. Juan Pablo II	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0021/2022	Sec. México	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0022/2022	Sec. Colegio Alfredo M. Terrazas	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0023/2022	Sec. Colegio D' Abbaíe	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0024/2022	Sec. Pablo Picasso	X			2022		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



Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

B: Baja

AH: Ar

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
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

P: Pública

R: Reservada

C: Confidential

B: Baja

AH: Ar

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 - Enero 2023
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Documentación enviada y reciba de las escuelas	X			2022		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0002/2022	Instituto Salvador Marchisio	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0003/2022	Colegio Maranata	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0004/2022	Instituto Torre Fuerte	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0005/2022	Colegio Americano Howard Gardner	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0006/2022	Colegio Nazareth	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0007/2022	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0008/2022	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0009/2022	Promoción Social Integral	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0010/2022	Instituto Santa Rita	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0011/2022	Colegio Areté Lomas	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0012/2022	Noé Webster	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0013/2022	Ateneo Alianza Mexicana	X			2022		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

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

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/10.1/0014/2022	Instituto Calmecac	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0015/2022	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0016/2022	Colegio Teresa Martin	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0017/2022	Colegio Felix F. Palavicini	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0018/2022	Colegio Anne Sullivan	X			2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0019/2022	Minutario de oficios de la Zona Escolar 08 de Educación Secundaria	X			2022		1	1	X			X		82
SEER/10.1/0020/2022	Departamento de Educación Secundaria	X			2022		1	1	X			X		213
SEER/10.1/0021/2022	Miscelánea de varios Departamentos	X			2022		1	1	X			X		10

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Enero 2023
-------------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

SEER-DSA-DA-IDAT

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

SEER-DSA-DA-IDAT

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Ulises Olivares Rivera, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2023

SEER-DSA-DA-IDAT

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS: Valoración Documental A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable	Plazos de Conservación AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración Opción de Plazos de Conservación DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino Final B: Baja AH: Archivo Histórico
ELABORÓ Ulises Olivares Rivera, Secretario		VALIDÓ J. Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector	
Nombre, Cargo y Firma		Nombre, Cargo y Firma	

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

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

Pablo Vargas Almazán. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

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

Pablo Vargas Almazán. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta: Enero - Enero 2023

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 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/11.5/0001/2022	Estadística de Zona	X			2022		1	5	X		X			10
SEER/11.5/0002/2022	Estadística Colegio Avvenire	X			2022		1	5	X		X			26
SEER/11.5/0003/2022	Estadística Benito Juárez	X			2022		1	5	X		X			29
SEER/11.5/0004/2022	Estadística Colegio Español San Luis	X			2022		1	5	X		X			28
SEER/11.5/0005/2022	Estadística Colegio Franco	X			2022		1	5	X		X			26
SEER/11.5/0006/2022	Estadística Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2022		1	5	X		X			27
SEER/11.5/0007/2022	Estadística Colegio Juan Bosco	X			2022		1	5	X		X			26
SEER/11.5/0008/2022	Estadística Colegio Nikola Tesla	X			2022		1	5	X		X			28
SEER/11.5/0009/2022	Estadística Colegio Simón Bolívar	X			2022		1	5	X		X			32
SEER/11.5/0010/2022	Estadística Colegio Formación Creaactiva	X			2022		1	5	X		X			27
SEER/11.5/0011/2022	Estadística Colegio Fray Diego de la Magdalena	X			2022		1	5	X		X			16
SEER/11.5/0012/2022	Estadística Instituto Avance	X			2022		1	5	X		X			31
SEER/11.5/0013/2022	Estadística Joaquín Antonio Peñalosa	X			2022		1	5	X		X			30
SEER/11.5/0014/2022	Estadística Colegio Juan de Oñate	X			2022		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**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**

Pablo Vargas Almazán. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta: Enero - Enero 2023

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 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/11.5/0015/2022	Estadística Carl Ransom Rogers	X			2022		1	5	X		X			27
SEER/11.5/0016/2022	Estadística Ponciano Arriaga	X			2022		1	5	X		X			29
SEER/11.5/0017/2022	Estadística Secundaria Vallarta	X			2022		1	5	X		X			29
SEER/11.5/0018/2022	Estadística Juan H. Sánchez	X			2022		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

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
 Pablo Vargas Almazán. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

Martha Beaatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

[illegible]

Valoración Documental

F/C: Fiscal / Contable

Opción de Plazos de Conservación

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

Martha Beaatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

[illegible]

F/C: Fiscal / Contable

AH: Archivo Histórico

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Olga Leticia Pulido Zárata, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero 2023
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Olga Leticia Pulido Zárte, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero 2023
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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 D HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/00001/2022	Convocatorias y concursos escolares	X			2021	2022	DV	2	X			X		6
						n								

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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/10.1/00001/2022	Correspondencia Generada por Inspección (Oficios, Memorandums, Circulares, etc.)	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/00002/2022	Correspondencia recibida y Entregada Dpto. Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		67
SEER/10.1/00003/2022	Correspondencia Recibida Dirección Y Sub-Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		47
SEER/10.1/00004/2022	Correspondencia recibida y Entregada USAER 4	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/00005/2022	Correspondencia recibida y Entregada USAER 7	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/00006/2022	Correspondencia Dirección General	X			2022		1	1	X			X		21
SEER/10.1/00007/2022	Correspondencia reccibida y entregada USAER 1	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/00008/2022	Correspondencia recibida y entregada USAER 2	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/00009/2022	Correspondencia recibida y entregada USAER 3	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/00010/2022	Correspondencia recibida y entregada USAER 5	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/00011/2022	Correspondencia recibida y entregada USAER 8	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/00012/2022	Correspondencia recibida y entregada USAER 6	X			2022		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

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Ma. Virginia Gonzalez Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Yahayra Alhelí Hernández Ibáñez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mayte Araceli de Jesús Pérez Galarza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Yahayra Alhelí Hernández Ibáñez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mayte Araceli de Jesús Pérez Galarza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Yahayra Alhelí Hernández Ibáñez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mayte Araceli de Jesús Pérez Galarza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Yahayra Alhelí Hernández Ibáñez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mayte Araceli de Jesús Pérez Galarza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Yahayra Alhelí Hernández Ibáñez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mayte Araceli de Jesús Pérez Galarza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Yahayra Alhelí Hernández Ibáñez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mayte Araceli de Jesús Pérez Galarza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

[illegible]

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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:		9 Transparencia y Acceso a la Información												
SERIE DOCUMENTAL:		9.1 Disposiciones en Materia 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/9.3/001/21	SIP-092	x			2021	2022	1	1	x			x		2
seer/9.3/002/21	SIP-005	x			2021	2022	1	1	x			x		7
seer/9.3/003/21	SIP-078	x			2021	2022	1	1	x			x		3
seer/9.3/004/21	SIP-006	x			2021	2022	1	1	x			x		9
seer/9.3/005/21	SIP-0115	x			2021	2022	1	1	x			x		4
seer/9.3/006/21	SIP-045	x			2021	2022	1	1	x			x		7
seer/9.3/007/21	Profr. Luis Alberto Faz Portillo	x			2021	2022	1	1	x			x		14
seer/9.3/001/22-23	SIP-0115	x			2022	2023	1	1	x			x		3
seer/9.3/002/22-23	SIP-045	x			2022	2023	1	1	x			x		1

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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		367
seer/10.1/002/20	Departamento de Educación Superior	x			2020	2021	1	1	x			x		621
seer/10.1/003/20	Dirección de Servicios Educativos	x			2020	2021	1	1	x			x		243
seer/10.1/004/20	SNTE 52	x			2020	2021	1	1	x			x		17
seer/10.1/005/20	Becene	x			2020	2021	1	1	x			x		54
seer/10.1/006/20	Coordinación Administrativa del N.M.S.	x			2020	2021	1	1	x			x		206
seer/10.1/007/20	Coordinación Académica del N.M.S.	x			2020	2021	1	1	x			x		179
seer/10.1/008/20	Depto. De Bibliotecas y Becas	x			2020	2021	1	1	x			x		7
seer/10.1/009/20	Depto. De Estadística	x			2020	2021	1	1	x			x		16
seer/10.1/010/20	Depto de Media Terminal	x			2020	2021	1	1	x			x		80
seer/10.1/001/21	Departamento de Educación Media Superior	x			2021	2022	1	1	x			x		262
seer/10.1/002/21	Zona Escolar 01	x			2021	2022	1	1	x			x		107
seer/10.1/003/21	Zona Escolar 02	x			2021	2022	1	1	x			x		139
seer/10.1/004/21	Zona Escolar 03	x			2021	2022	1	1	x			x		314
seer/10.1/005/21	Zona Escolar 04	x			2021	2022	1	1	x			x		228

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		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/10.1/006/21	Zona Escolar 05	x	x		2021	2022		1	1	x			x	24
seer/10.1/007/21	Educación Superior	x	x		2021	2022		1	1	x			x	1507
seer/10.1/008/21	Dirección de Servicios Educativos	x	x		2021	2022		1	1	x			x	492
seer/10.1/009/21	Dirección General	x	x		2021	2022		1	1	x			x	241
seer/10.1/010/21	SEGE	x	x		2021	2022		1	1	x			x	307
seer/10.1/011/21	SNTE 52	x	x		2021	2022		1	1	x			x	53
seer/10.1/012/21	BECENE	x	x		2021	2022		1	1	x			x	211
seer/10.1/013/21	Coordinación Administrativa	x	x		2021	2022		1	1	x			x	156
seer/10.1/014/21	Coordinación Académica	x	x		2021	2022		1	1	x			x	346
seer/10.1/015/21	Educación Media Terminal	x	x		2021	2022		1	1	x			x	367
seer/10.1/016/21	Comprobantes Plataforma Nacional de Transparencia	x	x		2021	2022		1	1	x			x	6
seer/10.1/017/21	SEMTSS	x	x		2021	2022		1	1	x			x	92
seer/10.1/018/21	Organo Interno de Control SEER	x	x		2021	2022		1	1	x			x	224
seer/10.1/019/21	Coepris	x	x		2021	2022		1	1	x			x	110
seer/10.1/020/21	Depto. Estadística	x	x		2021	2022		1	1	x			x	11

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		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/10.1/021/21	Entrega-Recepción	x	x		2021	2022		1	1	x			x	75
seer/10.1/022/21	Pases de salida	x	x		2021	2022		1	1	x			x	26
seer/10.1/023/21	Punto de acuerdo	x	x		2021	2022		1	1	x			x	95
seer/10.1/024/21	Coordinación Académica de Educación Superior	x	x		2021	2022		1	1	x			x	69
seer/10.1/025/21	Departamento Jurídico	x	x		2021	2022		1	1	x			x	5
seer/10.1/026/21	Coordinación de Programas Federales	x	x		2021	2022		1	1	x			x	47
seer/10.1/027/21	Coordinación de Servicio Social y Enlace de Media Superior	x	x		2021	2022		1	1	x			x	1
seer/10.1/028/21	Premios Estatales y Municipales 2022	x	x		2021	2022		1	1	x			x	4
seer/10.1/029/21	CGE-OIC-SEER-089/2022	x	x		2021	2022		1	1	x			x	2
seer/10.1/001/22-23	Educación Superior	x	x		2022	2023		1	1	x			x	628
seer/10.1/002/22-23	Coordinación Administrativa	x	x		2022	2023		1	1	x			x	12
seer/10.1/003/22-23	Educación Media Terminal	x	x		2022	2023		1	1	x			x	188
seer/10.1/004/22-23	Dirección de Servicios Educativos	x	x		2022	2023		1	1	x			x	242
seer/10.1/005/22-23	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior	x	x		2022	2023		1	1	x			x	267

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

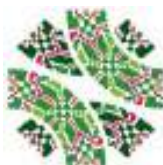
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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/10.1/006/22-23	Jefatura 01 NMS	x	x		2022	2023		1	1	x			x	175
seer/10.1/007/22-23	Jefatura 02 NMS	x	x		2022	2023		1	1	x			x	300
seer/10.1/008/22-23	Correos	x	x		2022	2023		1	1	x			x	3
seer/10.1/009/22-23	Dirección General	x	x		2022	2023		1	1	x			x	82
seer/10.1/0010/22-23	SEGE	x	x		2022	2023		1	1	x			x	193
seer/10.1/011/22-23	Departamento Técnico Pedagógico	x	x		2022	2023		1	1	x			x	6
seer/10.1/012/22-23	Departamento de Educación Normal	x	x		2022	2023		1	1	x			x	15
seer/10.1/013/22-23	SNTE	x	x		2022	2023		1	1	x			x	23
seer/10.1/014/22-23	Cordinación de Programas Federales	x	x		2022	2023		1	1	x			x	28
seer/10.1/015/22-23	SEMTMSS	x	x		2022	2023		1	1	x			x	24
seer/10.1/016/22-23	Tarjetas Informaivas y entrega de invitaciones	x	x		2022	2023		1	1	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

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		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	Depto. De Control Escolar	x			2020	2021	1	1	x			x		44
seer/11.10/002/20	Deto. De Evaluación	x			2020	2021	1	1	x			x		151
seer/11.10/001/21	Depto. De Evaluación	x			2021	2022	1	1	x			x		48
seer/11.10/002/21	Dirección de Planeación yEvaluación	x			2021	2022	1	1	x			x		90
seer/11.10/003/21	Depto. De Control Escolar	x			2021	2022	1	1	x			x		106
seer/11.10/001/22-23	Dirección de Planeación yEvaluación	x			2022	2023	1	1	x			x		26
seer/11.10/002/22-23	Depto. De Control Escolar	x			2022	2023	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

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		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		23
seer/13.1/002/20	Examen Único 2020	x			2020	2021	1	1	x			x		9
seer/13.1/001/21	Becas de Benito Juárez 2021	x			2021	2022	1	1	x			x		39
seer/13.1/002/21	Examen Domina Ceneval 2021	x			2021	2022	1	1	x			x		27
seer/13.1/003/21	Examen Único 2022	x			2021	2022	1	1	x			x		40
seer/13.1/004/21	Examen Ingreso Diagnóstico EMS 2022	x			2021	2022	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

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		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
seer/14.1/001/21	Dirección de Educación Física y Deporte	x			2021	2022	1	1	x			x		248
seer/14.1/002/21	Convocatorrias	x			2021	2022	1	1	x			x		11
seer/14.1/001/22-23	Dirección de Educación Física y Deporte	x			2022	2023	1	1	x			x		182
seer/14.1/002/22-23	Convocatorrias	x			2022	2023	1	1	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

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero, 2023
------------------------	-------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medios Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9.1 Disposiciones en materia y Acceso a la Información
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

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

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero, 2023
------------------------	-------------

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Enero, 2023

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero, 2023
------------------------	-------------

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero, 2023

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/13.1/001/2021	Examen diagnostico de selección	X			2021		X		X				X	20
SEER/13.1/001/2021	Examen Único	X			2021		X		X				X	10
SEER/13.1/001/2021	Correspondencia recibida	X			2021		X		X				X	120
SEER/13.1/2021	Correspondencia Enviada	X			2021		X		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

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Academica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	ENERO - DICIEMBRE 2023
------------------------	------------------------

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 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2023	Acuses de Recibo	X			2022	2023	1	1	X			X		4
SEER/10.1/0002/2023	Carrera Administrativa	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0003/2023	Contraloría Interna(Órgano Interno	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2023	Control de Autorizaciones ya en trámite	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2023	Control de Oficios Enviados	X			2022	2023	1	1	X			X		250
SEER/10.1/0006/2023	Convenios de Prestamos	X			2022	2023	1	1	X			X		210
SEER/10.1/0007/2023	Coordinación Académica	X			2022	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0008/2023	Departamento No. 1 de Educación del Nivel Medio Superior	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0009/2023	Departamento No. 2 de Educación del Nivel Medio Superior	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2023	Departamento de Evaluación	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0011/2023	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022	2023	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0012/2023	Dirección de Servicios Educativos	X			2022	2023	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0013/2023	Dirección General	X			2022	2023	1	1	X			X		37
SEER/10.1/0014/2023	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022	2023	1	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Javier Filemón Gutiérrez Vázquez (Coordinador Administrativo)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	ENERO - DICIEMBRE 2023
------------------------	------------------------

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 DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2023	Inspección Zona No. 01	X			2022	2023	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0016/2023	Inspección Zona No. 02	X			2022	2023	1	1	X			X		16
SEER/10.1/0017/2023	Inspección Zona No. 03	X			2022	2023	1	1	X			X		22
SEER/10.1/0018/2023	Inspección Zona No. 04	X			2022	2023	1	1	X			X		26
SEER/10.1/0019/2023	Inspección Zona No. 05	X			2022	2023	1	1	X			X		7
SEER/10.1/0020/2023	Inspección Zona No. 06	X			2022	2023	1	1	X			X		10
SEER/10.1/0021/2023	Inspección Zona No. 07	X			2022	2023	1	1	X			X		35
SEER/10.1/0022/2023	Inspección Zona No. 08	X			2022	2023	1	1	X			X		56
SEER/10.1/0023/2023	Memorandum	X			2022	2023	1	1	X			X		35
SEER/10.1/0024/2023	Relacion de Pensiones Alimenticias	X			2022	2023	1	1	X			X		122
SEER/10.1/0025/2023	SNTE SECCION No. 52	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0026/2023	Solicitudes de Material y Resguardos	X			2022	2023	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0027/2023	Solicitudes de Tiendas Escolares	X			2022	2023	1	1	X			X		1
SEER/10.1/0028/2023	Subdirección de Educacion de Nivel Medio Superior	X			2022	2023	1	1	X			X		75

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Javier Filemón Gutiérrez Vázquez (Coordinador Administrativo)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

IND: Indeterminado

C: Confidential

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Teresa Noyola Guerrero
Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.
Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:	<u>Valoración Documental</u> A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable	<u>Plazos de Conservación</u> AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración <u>Opción de Plazos de Conservación</u> DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado	<u>Clasificación de la Información</u> P: Pública R: Reservada C: Confidencial	<u>Destino Final</u> B: Baja AH: Archivo Histórico
ELABORÓ			VALIDÓ	
María Teresa Noyola Guerrero Oficial Administrativo			Mtra. Gabriela Acosta Vázquez. Jefa del Departamento de Educación Media Terminal	
Nombre, Cargo y Firma			Nombre, Cargo y Firma	

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega-Recepción de Recursos Públicos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

ELABORÓ

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Actos, eventos y concursos escolares	x			2022	2023	3		x			x		14
SEER/10.1/0002/2022	Concentrados de evaluaciones 22/23 zona escolar 01	x			2022	2023	3		x			x		62
SEER/10.1/0003/2022	Concentrados de evaluaciones 22/23 zona escolar 02	x			2022	2023	3		x			x		22
SEER/10.1/0004/2022	Concentrados de evaluaciones 22/23 zona escolar 03	x			2022	2023	3		x			x		64
SEER/10.1/0005/2022	Convocatorias	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0006/2022	Coordinador Académico de Educación Superior	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0007/2022	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2022	2023	3		x			x		1
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia General Zona Escolar 01	x			2022	2023	3		x			x		21
SEER/10.1/0009/2022	Correspondencia General Zona Escolar 02	x			2022	2023	3		x			x		37
SEER/10.1/0010/2022	Correspondencia General Zona Escolar 03	x			2022	2023	3		x			x		12
SEER/10.1/0011/2022	Departamento de Bibliotecas y Becas	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0012/2022	Departamento de Contraloría Interna	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0013/2022	Departamento de Control Escolar	x			2022	2023	3		x			x		3
SEER/10.1/0014/2022	Departamento de Estadística	x			2022	2023	3		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

María Teresa Noyola Guerrero
Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.
Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Jefatura de Educación Media Terminal												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Departamento de Eventos Especiales	x			2022	2023	3		x			x		5
SEER/10.1/0016/2022	Departamento de Recursos Materiales	x			2022	2023	3		x			x		2
SEER/10.1/0017/2022	Descuentos e incidencias	x			2022	2023	3		x			x		8
SEER/10.1/0018/2022	Dirección de Cultura y Deporte	x			2022	2023	3		x			x		14
SEER/10.1/0019/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2022	2023	3		x			x		4
SEER/10.1/0020/2022	Dirección de Servicios Administrativos	x			2022	2023	3		x			x		67
SEER/10.1/0021/2022	Dirección de Servicios Educativos	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0022/2022	Dirección General de Profesiones	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0023/2022	Dirección General	x			2022	2023	3		x			x		8
SEER/10.1/0024/2022	Inventario (Contraloría Interna)	x			2022	2023	3		x			x		6
SEER/10.1/0025/2022	Listas inspección de Educación Zona Escolar 01	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0026/2022	Listas inspección de Educación Zona Escolar 02	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0027/2022	Listas inspección de Educación Zona Escolar 03	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0028/2022	Planificador	x			2022	2023	3		x			x		22
SEER/10.1/0029/2022	Premios Estatal y Municipal personal Administrativo	x			2022	2023	3		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

María Teresa Noyola Guerrero
Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.
Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos.												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Jefatura de Educación Media Terminal												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0030/2022	Premios Estatal y Municipal personal Docente	x			2022	2023	3		x			x		14
SEER/10.1/0031/2022	Programas y proyectos en materia educativa	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0032/2022	Protocolo Sanitario COEPRIS	x			2022	2023	3		x			x		3
SEER/10.1/0033/2022	Publicaciones e impresos institucionales	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0034/2022	Copias de Actas de Consejo Técnico Consultivo	x			2022	2023	3		x			x		2
SEER/10.1/0035/2022	Subdirección de Educación Media Terminal	x			2022	2023	3		x			x		361
SEER/10.1/0036/2022	Supervicion de Becas (colegios particulares)	x			2022	2023	3		x			x		0
SEER/10.1/0037/2022	Tomas de Posesión Zona Escolar 01	x			2022	2023	3		x			x		67
SEER/10.1/0038/2022	Tomas de Posesión Zona Escolar 02	x			2022	2023	3		x			x		5
SEER/10.1/0039/2022	Tomas de Posesión Zona Escolar 03	x			2022	2023	3		x			x		47
SEER/10.1/0040/2022	Transparencia	x			2022	2023	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

María Teresa Noyola Guerrero
Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.
Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Agosto-Enero 2023.

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS: <u>Valoración Documental</u> A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable		<u>Plazos de Conservación</u> AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración <u>Opción de Plazos de Conservación</u> DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado		<u>Clasificación de la Información</u> P: Pública R: Reservada C: Confidencial		<u>Destino Final</u> B: Baja AH: Archivo Histórico	
ELABORÓ María Teresa Noyola Guerrero Oficial Administrativo				VALIDÓ Mtra. Gabriela Acosta Vázquez. Jefa del Departamento de Educación Media Terminal			
Nombre, Cargo y Firma				Nombre, Cargo y Firma			

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS: <u>Valoración Documental</u> A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable		<u>Plazos de Conservación</u> AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración <u>Opción de Plazos de Conservación</u> DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado		<u>Clasificación de la Información</u> P: Pública R: Reservada C: Confidencial		<u>Destino Final</u> B: Baja AH: Archivo Histórico	
ELABORÓ María Teresa Noyola Guerrero Oficial Administrativo				VALIDÓ Mtra. Gabriela Acosta Vázquez. Jefa del Departamento de Educación Media Terminal			
Nombre, Cargo y Firma				Nombre, Cargo y Firma			

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS: <u>Valoración Documental</u> A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable		<u>Plazos de Conservación</u> AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración <u>Opción de Plazos de Conservación</u> DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado		<u>Clasificación de la Información</u> P: Pública R: Reservada C: Confidencial		<u>Destino Final</u> B: Baja AH: Archivo Histórico	
ELABORÓ María Teresa Noyola Guerrero Oficial Administrativo				VALIDÓ Mtra. Gabriela Acosta Vázquez. Jefa del Departamento de Educación Media Terminal			
Nombre, Cargo y Firma				Nombre, Cargo y Firma			

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

ABREVIATURAS:

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

María Teresa Noyola Guerrero

Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.

Jefa del Departamento de Educación Media Terminal

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:			
<u>Valoración Documental</u>	<u>Plazos de Conservación</u>	<u>Clasificación de la Información</u>	<u>Destino Final</u>
A: Administrativo	AT: Archivo de Trámite	P: Pública	B: Baja
L: Legal	AC: Archivo de Concentración	R: Reservada	AH: Archivo Histórico
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		
ELABORÓ		VALIDÓ	
María Teresa Noyola Guerrero		Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.	
Oficial Administrativo		Jefa del Departamento de Educación Media Terminal	
Nombre, Cargo y Firma		Nombre, Cargo y Firma	

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:			
<u>Valoración Documental</u>	<u>Plazos de Conservación</u>	<u>Clasificación de la Información</u>	<u>Destino Final</u>
A: Administrativo	AT: Archivo de Trámite	P: Pública	B: Baja
L: Legal	AC: Archivo de Concentración	R: Reservada	AH: Archivo Histórico
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		
ELABORÓ		VALIDÓ	
María Teresa Noyola Guerrero		Mtra. Gabriela Acosta Vázquez.	
Oficial Administrativo		Jefa del Departamento de Educación Media Terminal	
Nombre, Cargo y Firma		Nombre, Cargo y Firma	

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Agosto 2022 - Enero 2023

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 01												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de Correspondencia.												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Aventura Culinaria	X			2022		3		X			X		3
SEER/10.1/0002/2022	Copia Adm. Y Correspondencia CECOBAC	X			2022		3		X			X		18
SEER/10.1/0003/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Art. Y Of. Matehuala	X			2022		3		X			X		142
SEER/10.1/0004/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Art. Y Of. Mexquitic	X			2022		3		X			X		27
SEER/10.1/0005/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Art. Y Of. Moctezuma	X			2022		3		X			X		98
SEER/10.1/0006/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Academia Trumar´s	X			2022		3		X			X		8
SEER/10.1/0007/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General Enviado	X			2022		3		X			X		356
SEER/10.1/0008/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General Recibido	X			2022		3		X			X		151
SEER/10.1/0009/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Altas y Bajas	X			2022		3		X			X		1
SEER/10.1/0010/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Varios	X			2022		3		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

Juan Pedro Macias Cabrera, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Felicitas Medellín Delgado, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

Periodo que se reporta

Agosto 2022 - Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Juan Pedro Macias Cabrera, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Felicitas Medellín Delgado, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

**SEER**

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Agosto-Enero 2023

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, Oficial Administrativo

Demetrio Morales Silos, Inspector zona 02 Media Terminal

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:					Dirección de Servicios Educativos									
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:					Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal									
SECCIÓN DOCUMENTAL:					10 Correspondencia y archivo									
SERIE DOCUMENTAL:					10.1 Administración y servicios de correspondencia									
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
S.E.E.R./10.1/0001/2022	Correspondencia Interna recibida	x			2022		3		X			X		140
S.E.E.R./10.1/0002/2022	Correspondencia Interna enviada	x			2022		3		X			X		90
S.E.E.R./10.10/0003/2022	Instituto Técnico en Especialidades & Computación de Cd Valles	x			2022		3		X			X		10
S.E.E.R./10.1/0004/2022	Instituto Técnico en Sistemas	x			2022		3		X			X		10
S.E.E.R./10.1/0005/2022	Academia de Belleza Rioverde	x			2022		3		X			X		10
S.E.E.R./10.1/0006/2022	Academia de Belleza de Cd. Valles	x			2022		3		X			X		10
S.E.E.R./10.1/0007/2022	Artes y Oficios Ma. Guadalupe Álvarez Acevedo	x			2022		3		X			X		79
S.E.E.R./10.10008/2022	Academia Quetzaly	x			2022		3		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 Barrientos Rodríguez, Oficial Administrativo

VALIDÓ

Demetrio Morales Silos, Inspector zona 02 Media Terminal



SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Agosto-Enero 2023

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Demetrio Morales Silos, Inspector zona 02 Media Terminal

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Agosto-Enero 2023

Periodo que se reporta

[illegible]

AH: Archivo Histórico

Demetrio Morales Silos, Inspector zona 02 Media Terminal

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Agosto-Enero 2023

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 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/10.1/0001/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. De Artes y Oficios	X			2022		3		X			X		102
SEER/10.1/0002/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Isaac Pitman	X			2022		3		X			X		4
SEER/10.1/0003/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Cedva	X			2022		3		X			X		10
SEER/10.1/0004/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Inst. Cientifico de la Belleza	X			2022		3		X			X		3
SEER/10.1/0005/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Cace	X			2022		3		X			X		8
SEER/10.1/0007/2021	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General	X			2022		3		X			X		134
SEER/10.1/0008/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Altas y Bajas	X			2022		3		X			X		5
SEER/10.1/0009/2022	Copia Adm. Y Correspondencia Varios	X			2022		3		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

MIRIAM ADRIANA CARDONA RAMIREZ (CONTROLADOR ADM.)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LUIS FERNANDO TORRES LÓPEZ (INSPECTOR)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

MIRIAM ADRIANA CARDONA RAMIREZ (CONTR. ADM.)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LUIS FERNANDO TORRES LÓPEZ (INSPECTOR)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Media Superior 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/10.1/0001/2022	Correspondencia Inspeccion 04	x			2022		1	1	x		x	x		15
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia Inspeccion 05	x			2022		1	1	x		x	x		9
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia Inspeccion 06	x			2022		1	1	x		x	x		13
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia Inspeccion 07	x			2022		1	1	x		x	x		9
SEER/10.1/0005/2022	Coordinación Académica (Talleres, conferencias, resultados)	x			2022		1	1	x		x	x		30
SEER/10.1/0006/2022	Coordinación Administrativa (Información contable)	x			2022		1	1	x		x	x		16
SEER/10.1/0007/2022	Correspondecia Control Escolar (Acuerdos,..etc.)	x			2022		1	1	x		x	x		25
SEER/10.1/0008/2022	Direccion de Servicios Educativos	x			2022		1	1	x		x	x		25
SEER/10.1/0009/2022	Participación Deportiva para alumnos	x			2022		1	1	x		x	x		37
SEER/10.1/00010/2022	Participacion Cultural para alumnos	x			2022		1	1	x		x	x		10
SEER/10.1/00011/2022	Personal, Jefatura 01 del Nivel Medio Superior	x			2022		1	1	x		x	x		8
SEER/10.1/00012/2022	Promocion Universidades	x			2022		1	1	x		x	x		9
SEER/10.1/00013/2022	Resguardo de material, mobiliario y Equipo	x			2022		1	1	x		x	x		9
SEER/10.1/00014/2022	Subdireccion de Educaciòn Media Terminal, Media Superior y Superior	x			2022		1	1	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

ELABORÓ

L.A Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Profr. José Cruz López Ojeda, Jefe del Dto 1, M.S.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

L.A Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

VALIDÓ

Profr. Josè Cruz Lòpez Ojeda, Jefe del Dto 1, M.S.

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

L.A Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Profr. Josè Cruz Lòpez Ojeda, Jefe del Dto 1, M.S.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Media Superior 1												
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/11.8/0001/2022	Manuales de Organizacion del Nivel Medio Superior (borrador)	X			2022		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

ELABORÓ

L.A Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Profr. Josè Cruz Lòpez Ojeda, Jefe del Dto 1, M.S.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

F/C: Fiscal / Contable

DV: Durante su Vigencia

C: Confidencial

AH: Archivo Histórico

L.A Araceli Alvarado Leal, Administrativa

Profr. Josè Cruz Lòpez Ojeda, Jefe del Dto 1, M.S.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 04 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2022		1	1	X		X	x		65
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias ATF	X			2022		1	1	X		X	x		15
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias CFC	X			2022		1	1	X		X	x		6
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias CLN	X			2022		1	1	X		X	x		6
SEER/10.1/0005/2022	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias GGB	X			2022		1	1	X		X	x		24
SEER/10.1/0006/2022	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias SOL	X			2022		1	1	X		X	x		13
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias TML	X			2022		1	1	X		X	x		37
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.	X			2022		1	1	X		X	x		105

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Alejandra Guadalupe Torres Zapata, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

MAD. Alicia Deyanira Hernández Ochoa, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 04 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2022	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias ATF	X			2022		1	5	X		X	x		3
SEER/11.5/0002/2022	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias CFC	X			2022		1	5	X		X	x		5
SEER/11.5/0003/2022	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias CLN	X			2022		1	5	X		X	x		5
SEER/11.5/0004/2022	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias GGB	X			2022		1	5	X		X	x		3
SEER/11.5/0005/2022	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias SOL	X			2022		1	5	X		X	x		6
SEER/11.5/0006/2022	Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias TML	X			2022		1	5	X		X	x		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Alejandra Guadalupe Torres Zapata, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

MAD. Alicia Deyanira Hernández Ochoa, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 04 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control escolar (acreditación)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2022	RIEE Ordinarios ATF	X			2022		1		X		X		X	
SEER/11.10/0002/2022	RIEE ETS ATF	X			2022		1	5	X		X		X	6
SEER/11.10/0003/2022	RIEE Ordinarios CFC	X			2022		1		X		X		X	
SEER/11.10/0004/2022	RIEE ETS CFC	X			2022		1	5	X		X		X	9
SEER/11.10/0005/2022	RIEE Ordinarios CLN	X			2022		1		X		X		X	
SEER/11.10/0006/2022	RIEE ETS CLN	X			2022		1	5	X		X		X	15
SEER/11.10/0007/2022	RIEE Ordinarios GGB	X			2022		1		X		X		X	
SEER/11.10/0008/2022	RIEE ETS GGB	X			2022		1	5	X		X		X	7
SEER/11.10/0009/2022	RIEE Ordinarios SOL	X			2022		1		X		X		X	
SEER/11.10/0010/2022	RIEE ETS SOL	X			2022		1	5	X		X		X	4
SEER/11.10/0011/2022	RIEE Ordinarios TML	X			2022		1		X		X		X	
SEER/11.10/0012/2022	RIEE ETS TML	X			2022		1	5	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Alejandra Guadalupe Torres Zapata, Administrativa

VALIDÓ

MAD. Alicia Deyanira Hernández Ochoa, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 05 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2022	Correspondencia entregada a Prep. Y varios Dptos. C.E. 2022-2023	X			2022		1	5	X		X		X	347
SEER/11.10/0002/2022	Correspondecnia recibida de Esc. Prep. De la zona 05 C.E. 2022-2023	X			2022		1	5	X		X		X	164
SEER/11.10/0003/2022	Correspondecnia recibida de varios Dpto. del SEER 2022-2023	X			2022		1	5	X		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

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 05 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.1 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/11.10/0001/2022	Proyectos Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar Gen 2021-2023	X			2022		1	5	X		X		X	127
SEER/11.10/0002/2022	Proyectos Prep. J. José Ortiz Mazo Gen 2021-2023	X			2022		1	5	X		X		X	126
SEER/11.10/0003/2022	Proyectos Prep. Profr. Juan Moreno Cortés Gen 2021-2023	X			2022		1	5	X		X		X	32
SEER/11.10/0004/2022	Proyectos Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez Gen 2021-2023	X			2022		1	5	X		X		X	63
SEER/11.10/0005/2022	Proyectos Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos Gen 2021-2023	X			2022		1	5	X		X		X	31
SEER/11.10/0006/2022	Proyectos Prep. Tezontla Gen 2021-2023	X			2022		1	5	X		X		X	48
SEER/11.10/0007/2022	Riees Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar	X			2022		1	5	X		X		X	11
SEER/11.10/0008/2022	Riees Prep. J. José Ortiz Mazo	X			2022		1	5	X		X		X	13
SEER/11.10/0009/2022	Riees Prep. Profr. Juan Moreno Cortés	X			2022		1	5	X		X		X	
SEER/11.10/0010/2022	Riees Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			2022		1	5	X		X		X	9
SEER/11.10/0011/2022	Riees Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos	X			2022		1	5	X		X		X	8
SEER/11.10/0012/2022	Riees Prep. Tezontla	X			2022		1	5	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

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 06 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2022		1	1	X		X	X		43
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria ARC	X			2022		1	1	x		x	X		14
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria CSS.	X			2022		1	1	x		x	X		21
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria GGM	X			2022		1	1	X		X	X		
SEER/10.1/0005/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria JCCS	X			2022		1	1	x		x	X		13
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria JNS	X			2022		1	1	x		x	X		19
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia enviada y recibida del Departamento 1	X			2022		1	1	x		x	X		41
SEER/10.1/0009/2022	Correspondencia enviada y recibida de Coordinación Administrativa	X			2022		1	1	x		x	X		
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia enviada y recibida de Coordinación Académica	X			2022		1	1	x		x	X		
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia enviada y recibida de Control Escolar	X			2022		1	1	x		x	X		31

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

TS. Olga Martínez Ramos, Administrativa

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 06 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria ARC	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.5/0002/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria CSS	X			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.5/0003/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria JCCS	X			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.5/0004/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria GGM	X			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.5/0005/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria JNS	X			2022		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

ELABORÓ

TS. Olga Martínez Ramos, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 06 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/001/2022	Formato de Hojas de Traslado (Escuelas)	X			2022		1	5	X		X		X	61
SEER/11.10/002/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) ARC	X			2022		1	5	X		X		X	
SEER/11.10/003/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) CSS	X			2022		1	5	X		X		X	
SEER/11.10/004/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) JCCS	X			2022		1	5	X		X		X	
SEER/11.10/005/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) GGM	X			2022		1	5	X		X		X	
SEER/11.10/006/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) JNS	X			2022		1	5	X		X		X	
SEER/11.10/0007/2022	RIEE ORD,EXT,TIT ARC	X			2022		1	5	X		X		X	15
SEER/11.10/0008/2022	RIEE ORD,EXT,TIT CSS	X			2022		1	5	X		X		X	4
SEER/11.10/0009/2022	RIEE ORD,EXT. TIT JCSS	X			2022		1	5	X		X		X	15
SEER/11.10/00010/2022	RIEE ORD,EXT,TIT GGM	X			2022		1	5	X		X		X	2
SEER/11.10/0011/2022	RIEE ORD,EXT,TIT JNS	X			2022		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

ELABORÓ

TS. Olga Martínez Ramos, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 07 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2022		1	1	X		X	X		12
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria FMV	X			2022		1	1	x		X	X		5
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria RTM	X			2022		1	1	x		X	X		3
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria HI	X			2022		1	1	X		X	X		2
SEER/10.1/0005/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria GMA	X			2022		1	1	x		X	X		2
SEER/10.1/0006/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria PV	X			2022		1	1	x		X	X		3
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia enviada y recibida de la Esc. Preparatoria EBL	X			2022		1	1	x		X	X		1
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia enviada y recibida del Departamento 1	X			2022		1	1	x		X	X		20
SEER/10.1/0009/2022	Correspondencia enviada y recibida de Coordinación Administrativa	X			2022		1	1	x		X	X		0
SEER/10.1/0010/2022	Correspondencia enviada y recibida de Coordinación Académica	X			2022		1	1	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

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Marilyn Ericka Anzaldo Martínez, Administrativa

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 07 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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/11.5/0001/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria FMV	X			2022		1	5	X		X	X		8
SEER/11.5/0002/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria PV	X			2022		1	5	X		X	X		6
SEER/11.5/0003/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria GMA	X			2022		1	5	X		X	X		4
SEER/11.5/0004/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria HI	X			2022		1	5	X		X	X		4
SEER/11.5/0005/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria RTM	X			2022		1	5	X		X	X		5
SEER/11.5/0006/2022	Formatos Estadísticos de la Escuela Preparatoria EBL	X			2022		1	5	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

ELABORÓ

Marylin Ericka Anzaldo Martínez, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 07 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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/11.10/001/2022	Formato de Hojas de Traslado (Escuelas)	X			2022		1	5	X		X		X	6
SEER/11.10/002/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) FMV	X			2022		1	5	X		X		X	4
SEER/11.10/003/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) PV	X			2022		1	5	X		X		X	3
SEER/11.10/004/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) GMA	X			2022		1	5	X		X		X	2
SEER/11.10/005/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) HI	X			2022		1	5	X		X		X	3
SEER/11.10/006/2022	RIEE (Registro Inscripción Evaluación Estadístico) RTM	X			2022		1	5	X		X		X	3
SEER/11.10/0007/2022	RIEE(Registro Inscripción Evaluación Estadístico) EBL	X			2022		1	5	X		X		X	4
SEER/11.10/0008/2022	RIEE ORD,EXT,TIT FMV	X			2022		1	5	X		X		X	31
SEER/11.10/0009/2022	RIEE ORD,EXT. TIT PV	X			2022		1	5	X		X		X	6
SEER/11.10/00010/2022	RIEE ORD,EXT,TIT GMA	X			2022		1	5	X		X		X	2
SEER/11.10/0011/2022	RIEE ORD,EXT,TIT EBL	X			2022		1	5	X		X		X	5
SEER/11.10/0011/2022	RIEE ORD,EXT,TIT RTM	X			2022		1	5	X		X		X	3
SEER/11.10/0011/2022	RIEE ORD,EXT,TIT HI	X			2022		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

ELABORÓ

Marylin Ericka Anzaldo Martínez, Administrativa

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Profr. Luis Antonio Argüello, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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:	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/10.1/001/2022-23	Dirección Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc.	X				2022	1	1	X			x		310
SEER/10.1/002/2022-23	Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte	X				2022	1	1	X			X		80
SEER/10.1/003/2022-23	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	X				2022	1	1	X			x		25
SEER/10.1/004/2022-23	Correspondencia Recibida	x				2022	1	1	X			x		215
SEER/10.1/005/2022-23	Ordenes de Servicio, Tomas de Posesión	X				2022	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

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuéllar Cerda, Jefes de Departamento 2

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ruvén Cuéllar Cerda, Jefe de Departamento 2

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 01 de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/ 0001/2022	Actas	X			2022		1	1	X		X	X		20
SEER/10.1/ 0002/2022	Control Escolar	X			2022		1	1	X		X	X		104
SEER/10.1/ 0003/2022	Coordinación Administrativa	X			2022		1	1	X		X	X		21
SEER/10.1/ 0004/2022	Departamento del Nivel Medio Superior	X			2022		1	1	X		X	X		121
SEER/10.1/ 0005/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X		X	X		1
SEER/10.1/ 0006/2022	Escuelas del Nivel Medio Superior Z. 01	X			2022		1	1	X		X	X		204
SEER/10.1/ 0007/2022	Florencio Salazar Martínez	X			2022		1	1	X		X	X		12
SEER/10.1/ 0008/2022	Gabriel Turrubiarres Macías	X			2022		1	1	X		X	X		48
SEER/10.1/0009/2022	Inventario oficina	X			2022		1	1	X		X	X		1
SEER/10.1/ 0010/2022	Inventario escuelas	X			2022		1	1	X		X	X		63
SEER/10.1/ 0011/2022	Jesús Silva Herzog	X			2022		1	1	X		X	X		95
SEER/10.1/ 0012/2022	Órdenes de Servicio y tomas de posesión	X			2022		1	1	X		X	X		78
SEER/10.1/ 0013/2022	Ponciano Arriaga	X			2022		1	1	X		X	X		5
SEER/10.1/ 0014/2022	Progreso	X			2022		1	1	X		X	X		6

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

AD: Adelantado

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León 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 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo													
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/ 0015/2022	Proyectos varios	X			2022		1	1	X		X	X		61
SEER/10.1/ 0016/2022	Protocolo de seguridad	X			2022		1	1	X		X	X		0
SEER/10.1/ 0017/2022	Rafael Nieto Compeán	X			2022		1	1	X		X	X		103
SEER/10.1/ 0018/2022	Talleres	X			2022		1	1	X		X	X		25
SEER/10.1/019/2022	Traslado de alumnos	x			2022		1	1						49
SEER/10.1/ 0020/2022	Trípticos y circulares	X			2022		1	1	X		X	X		7
SEER/10.1/ 0021/2022	Unidad de transparencia	X			2022		1	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

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2022	Estadística Inicio y fin semestre Unidades Advas y CZ.	x			2022		1	5	X		X	X		3
SEER/11.5/0002/2022	Estadística inicio y fin de semestre I, II, III y IV Florencio Salazar Martínez	x			2022		1	5	X		X	X		3
SEER/11.5/0003/2022	Estadística Inicio y fin semestre I, II, III y IV Prep. Gabriel Turrubiarres	x			2022		1	5	X		X	X		3
SEER/11.5/0004/2022	Estadística Inicio y fin semestre I, II, III y IV Prep. Jesús Silva Herzog	x			2022		1	5	X		X	X		11
SEER/11.5/0005/2022	Estadística Inicio y fin semestre I, II, III y IV Prep. Ponciano Arriaga	x			2022		1	5	X		X	X		2
SEER/11.5/0006/2022	Estadística Inicio y fin semestre I, II, III y IV Prep. Progreso	x			2022		1	5	X		X	X		3
SEER/11.5/0007/2022	Estadística Inicio y fin semestre I, II, III y IV Rafael Nieto Compeán	x			2022		1	5	X		X	X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León 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 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.10/0001/2022	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Florencio Salazar Martínez	x			2022		1	5	X		X	X		1
SEER/11.10/0002/2022	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Gabriel Turrubiarres Macías	x			2022		1	5	X		X	X		9
SEER/11.10/0003/2022	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Jesús Silva Herzog	x			2022		1	5	X		X	X		33
SEER/11.10/0004/2022	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Ponciano Arriaga	x			2022		1	5	X		X	X		10
SEER/11.10/0005/2022	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Prep. Progreso	x			2022		1	5	X		X	X		5
SEER/11.10/0006/2022	RIEE de Eval. Ord. EXT. E.T.S. Rafael Nieto Compeán	x			2022		1	5	X		X	X		13

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León 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 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 02, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Correspondencia Depto. de Control Escolar	x			2022		1	1	x		x	x		12
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia varios Departamentos	x			2022		1	1	x		x	x		85
SEER/10.1/0003/2022	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2022		1	1	x		x	x		34
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2022		1	1	x		x	x		98
SEER/10.1/0005/2022	Correspondencia Inpección zona 02 NMS	x			2022		1	1	x		x	x		88
SEER/10.1/0006/2022	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2022		1	1	x		x	x		16
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2022		1	1	x		x	x		42
SEER/10.1/008/2022	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2022		1	1	x		x	x		21
SEER/10.1/0009/2022	Correspondencia Prep. Prof.y Lic. Raúl Reyes Echeverría	xx			2022		1	1	x		x	x		14
SEER/10.1/0010/2022	Correspondencia Prep. Dionisio Zavala almendárez	x			2022		1	1	x		x	x		9
SEER/10.1/0011/2022	Correspondencia Coorddinaciób n Académica y Admtva.	x			2022		1	1	x		x	x		16
SEER/10.1/0012/2022	Correspondencia Subdirección Med. Terminal.Med.Sup ySup	x			2022		1	1	x		x	x		37
SEER/10.1/0013/2022	Traslado de alumnos	x			2022		1	1	x		x	x		22
SEER/10.1/0014/2022	Acuses de recibo nóminas	x			2022		1	1	x		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

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



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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:	11.5 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/11.10/0001/2021	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2022		1	5	x		x	x		25
SEER/11.10/0002/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes				2022		1	5	x		x	x		11
SEER/11.10/0003/2021	RIEE (E.T.S.) Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.10/0004/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2022									10
SEER/11.10/0005/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Dionisio Zavala Almendárez	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.10/0006/2022	RIEE Ordinarios Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.10/0007/2022	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.10/0008/2022	RIEE Ordinarios Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.10/0009/2022	RIEE Ordinarios Prep. Prof. Y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2022		1	5	x		x	x		
SEER/11.10/0010/2022	RIEE Ordinarios Prep. Dionisio Zavala Almendárez	x			2022		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

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



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.11 Certificación y revalidación
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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:	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/11.5/0001/2021	Estadística Esc. Prep., Prof. Jesús R. Alderete	x			2022		1	1	X					
SEER/11.5/0002/2021	Estadística Esc. Prep., Prof. Prof. José Juárez Barbosa	x			2022		1	1	X					
SEER/11.5/0003/2021	Estadística Esc. Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortés	x			2022		1	1	X					
SEER/11.5/0004/2021	Estadística Esc. Prep. Soldado Damián Carmona	x			2022		1	1	X					
SEER/11.5/0005/2021	Estadística Esc. Prep. León García	x			2022		1	1	X					
SEER/11.5/0006/2021	Estadística Esc. Prep. Profa. Macedonia Loera Hernández	x			2022		1	1	X					
SEER/11.5/0007/2021	Estadística zona 03	x			2022		1	1	X					

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. María del Carmen Hernández Galaviz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector zona 03

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

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:	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/11.1/0018/2021	RIEES_Esc. Prep. Prof. Jesús R. Alderete	x			2022		1	5	x			x		15
SEER/11.1/0019/2021	RIEES_Esc. Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortes	x			2022		1	5	x			x		
SEER/11.1/0020/2021	RIEES_Esc. Prep. Prof. José Juárez Barbosa	x			2022		1	5	x			x		
SEER/11.1/0021/2021	RIEES_esc.Prep. Soldado Damián Carmona	x			2022		1	5	x			x		
SEER/11.1/0022/2021	RIEES_Esc.Prep. León García	x			2022		1	5	x			x		
SEER/11.1/0023/2021	RIEES_Esc. Prep. Profa. Macedonia Loera Hdz	x			2022		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

C.P. María del Carmen Hernández Galaviz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector zona 03

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Zona Escolar 08, de Educación Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	X			2022		1	1	X			X		28
SEER/10.1/0002/2022	Inspección Zona 08 NMS	X			2022		1	1	X			X		93
SEER/10.1/0003/2022	Jefatura 2 del Nivel Medio Superior	X			2022		1	1	X			X		112
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia varios Departamentos	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0005/2022	Preparatoria Prof. Librado Rivera	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0006/2022	Preparatoria Prof. Antonio Tristán Álvarez	x			2022		1	1	x			x		43
SEER/10.1/0007/2022	Preparatoria Prof. Celestino Sánchez Cervantes	X			2022		1	1	X			X		66
SEER/10.1/0008/2022	Prof. José Antonio Pérez López	X			2022		1	1	X			X		42
SEER/10.1/0009/2022	Preparatoria Prof. Magdaleno Hernández García	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2022	Traslado alumnos	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0011/2022	Tarjetas informativas	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0012/2022	Solicitud de material	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0013/2022	Contrarecibos de la nómina	x			2022		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

Lic. Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS: <u>Valoración Documental</u> A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable		<u>Plazos de Conservación</u> AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración <u>Opción de Plazos de Conservación</u> DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado		<u>Clasificación de la Información</u> P: Pública R: Reservada C: Confidencial		<u>Destino Final</u> B: Baja AH: Archivo Histórico	
ELABORÓ Lic. Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria				VALIDÓ Ing. Mauricio Leyva Ortiz, Inspector			
Nombre, Cargo y Firma				Nombre, Cargo y Firma			

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08, de Educación Media Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	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/11.10/0001/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Antonio Tristán Álvarez	X			2022		1	5	X			X	X	15
SEER/11.10/0002/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Lic. Librado Rivera	X			2022		1	5	X			X	X	10
SEER/11.10/0003/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Celestino Sánchez Cervantes	X			2022		1	5	X			X	X	24
SEER/11.10/0004/2022	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. José Antonio Pérez López	X			2022		1	5	X			X	X	4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

Enero a Enero 2023

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/10.1/0001/2022	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	x			2022		1	1	x			x		383
	Terminal, Media Superior y Superior													
SEER/10.1/0002/2022	Oficios recibidos y atendidos del Depto. de Educación Normal de SEGE	x			2022		1	1	x			x		286
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia recibida de la Inspección Zona Escolar 01	x			2022		1	1	x			x		86
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia recibida de la BECENE	x			2022		1	1	x			x		111
SEER/10.1/0005/2022	Correspondencia recibida de las Escuelas Estatales de Arte	x			2022		1	1	x			x		81
SEER/10.1/0006/2022	Correspondencia enviada del Departamento (oficios y memorándums)	x			2022		1	1	x			x		113
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia recibida de la Dirección General	x			2022		1	1	x			x		51
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia recibida de Coordinación Académica de Educ. Sup.	x			2022		1	1	x			x		2
SEER/10.1/0009/2022	Correspondencia recibida de las Escuelas Normales Particulares	x			2022		1	1	x			x		9
SEER/10.1/0010/2022	Correspondencia recibida del Departamento de Control Escolar	x			2022		1	1	x			x		21
SEER/10.1/0011/2022	Correspondencia recibida del Departamento de Cultura	x			2022		1	1	x			x		5
SEER/10.1/0012/2022	Correspondencia recibida del la Dirección de Serv. Admtivos., Dirección	x			2022		1	1	x			x		9
	de Planeación y Evaluación y Dirección de Servicios Educativos													

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

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

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ABREVIATURAS:

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

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

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Periodo que se reporta

Enero a Enero 2023

ABREVIATURAS:

AH: Archivo Histórico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Inspección de Educación Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y Servicios de Correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2021	Asuntos Especiales Escuelas	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0002/2021	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2022		1	1	x			x		150
SEER/10.1/0002/2021	Control Escolar Correspondencia General	x			2022		1	1	x			x		65
SEER/10.1/0003/2021	Control Escolar equivalencias, traslados No. de autorizacion de E.P.	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0004/2021	Circulares	x			2022		1	1	x			x		240
SEER/10.1/0005/2021	Covid-19	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0006/2021	Escuelas Estatales de Arte	x			2022		1	1	x			x		90
SEER/10.1/0007/2021	Escuelas Normales Particulares	x			2022		1	1	x			x		69
SEER/10.1/0008/2021	Inspección de Educación Superior	x			2022		1	1	x			x		150
SEER/10.1/0009/2021	Oficios de alumnos dados de baja	x			2022		1	1	x			x		10
SEER/10.1/0010/2021	Inventario de Oficina	x			2022		1	1	x			x		
SEER/10.1/0011/2022	oficios recibidos de forma economica	x			2022		1	1	x			x		199

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalia Elena Serrano Reyna, Inspectora de Educación Superior

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020