POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Adquisiciones	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0002/2022	Aniversario del S.E.E.R.	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0003/2022	Becene	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2022	Carrera Administrativa	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0005/2022	Circulares	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0006/2022	Contraloría General del Estado	X			2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0007/2022	Órgano Interno de Control	X			2022		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0008/2022	Convocatorias	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0009/2022	Gimnasio Auditorio del S.E.E.R.	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		33
SEER/10.1/0011/2022	Directores de Área	X			2022		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0012/2022	Dirección de Servicios Educativos	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0013/2022	Educación Especial	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0014/2022	Educación Inicial	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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Franco Sánchez Puebla. Director de Servicios Administrativos

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 Octubre de 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Educación Preescolar	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0016/2022	Educación Primaria	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0017/2022	Educación Secundaria	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0018/2022	Educación Media Superior	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0019/2022	Educación Med. Terminal, Med. Superior y Superior	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0020/2022	Dirección de Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		56
SEER/10.1/0021/2022	Departamento de Recursos Financieros	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0022/2022	Departamento de Recursos Humanos	X			2022		1	1	X			X		33
SEER/10.1/0023/2022	Departamento de Recursos Materiales	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0024/2022	Departamento de Archivo	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0025/2022	Unidad de Mantenimiento del Edificio	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0026/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		33
SEER/10.1/0027/2022	Fundación R.T.M.	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0028/2022	Manuales de Organización y Procedimientos	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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Franco Sánchez Puebla. Director de Servicios Administrativos

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 Octubre de 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0029/2022	Minutario	X			2022		1	1	X			X		211
SEER/10.1/0030/2022	Minutario de Prestaciones	X			2022		1	1	X			X		242
SEER/10.1/0031/2022	Oficialía Mayor	X			2022		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0032/2022	Ordenes de Servicio (personal de la DSA)	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0033/2022	Pensiones Alimenticias	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0034/2022	Permios Estatales y Municipales (PAyAE)	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0035/2022	Permios Estatales y Municipales (Docentes)	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0036/2022	Permisos Económicos (personal de la DSA)	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0037/2022	Presupuesto	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0038/2022	Promociones	X			2022		1	1	X			X		67
SEER/10.1/0039/2022	Propuestas del S.N.T.E.	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0040/2022	Reunción de Consejo Técnico	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0041/2022	Secretaría de Finanzas	X			2022		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0042/2022	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	X			2022		1	1	X			X		24

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Franco Sánchez Puebla. Director de Servicios Administrativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero a Octubre de 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0043/2022	Servicio Profesional Docente	X			2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0044/2022	Sección 52 del S.N.T.E.	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0045/2022	U.T.-S.E.E.R.	X			2022		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0046/2022	Vales	X			2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0047/2022	Varios (OFICIOS)	X			2022		1	1	X			X		73

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Gerardo Romero Sánchez. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Franco Sánchez Puebla. Director de Servicios Administrativos

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0001/2006	Abels Van Dam Astrid Cecilia Johanna (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0002/2004	Aboytes Galicia Liliana	X			2004		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/0003/2012	Abundiz Uribe Rubén	X			2012		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0004/2000	Acevedo Quezada Sandra Renata	X			2000		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/0005/2005	Acevedo Ramírez Teodora	X			2005		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0006/2009	Acosta Alonso Moisés	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0007/2009	Acosta Arellano Aida Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0008/2007	Acosta Cervantes José Jaime	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/0009/2015	Acosta Dueñas Rodrigo Raymundo	X			2015		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0010/2013	Acosta Espinosa Miguel Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0011/2004	Acosta Espinosa Rosa Angelica	X			2004		DV	IND	X		X	X		151
SEER/3.2/0012/2004	Acosta Fernández Miriam	X			2004		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/0013/2014	Acosta Flores Alfredo Maximiliano	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0014/2011	Acosta Galindo Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		119

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0015/2015	Acosta Galindo Maria Isabel	X			2015		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0016/2002	Acosta García Maria de la Luz (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0017/2001	Acosta Gudiño Noé Tiberio (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0018/1992	Acosta Gutiérrez Ma. Teresa	X			1992		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/0019/2007	Acosta Hernández Genaro	X			2007		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0020/1987	Acosta Leos Juan Francisco	X			1987		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/0021/1988	Acosta Leos Juan Gerardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/0022/1986	Acosta Leos Rita Verónica	X			1986		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/0023/1988	Acosta López María Eugenia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0024/1995	Acosta Martínez María Eugenia	X			1995		DV	IND	X		X	X		318
SEER/3.2/0025/2013	Acosta Mendoza Miriam Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/0026/2011	Acosta Montelongo Rosalba	X			2011		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/0027/1998	Acosta Obregón Juan Felipe	X			1998		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/0028/2006	Acosta Pérez Alma Elideth	X			2006		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0029/2011	Acosta Ramirez Addiel Ivar	X			2011		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0030/2012	Acosta Ramirez Amaury	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0031/2012	Acosta Rangel Aurora	X			2012		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0032/2005	Acosta Rodríguez Beatriz Adriana (BAJA)	X			2005	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0033/1989	Acosta Rodríguez Maria de Lourdes	X			1989		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/0034/2002	Acosta Rodríguez María Guadalupe (BAJA)	X			2002	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0035/1993	Acosta Rodríguez Patricia	X			1993		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/0036/1997	Acosta Rodríguez Violeta Nidia (BAJA)	X			1997	2020	DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/0037/2003	Acosta Turrubiartes Ma. del Sagrario (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0038/2010	Acosta Vazquez Gabriela	X			2010		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0039/1988	Acosta Venzor Eduardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/0040/1994	Acosta Venzor Felipe de Jesús	X			1994		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0041/2003	Acuña Berrones Alfredo	X			2003		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0042/1989	Acuña Charles Feliciano	X			1989		DV	IND	X		X	X		86

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0043/2008	Acuña Elizalde Jorge Ivan	X			2008		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0044/2005	Acuña Hernández Reynaldo Cirilo (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0045/2002	Acuña Pérez Elizabeth (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0046/1993	Acuña Rodríguez Maria Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/0047/1991	Acuña Salazar Juventino	X			1991		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0048/2012	Aguado Kamffer Jorge	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0049/2003	Aguila Pastrana Georgina (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0050/1995	Aguilar Acosta Carlos Alberto	X			1995		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0051/2007	Aguilar Almaraz Martha	X			2007		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/0052/2002	Aguilar Alvarado María de los Ángeles (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0053/1995	Aguilar Álvarez Héctor Manuel	X			1995		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/0054/1971	Aguilar Álvarez Maria Teresa (BAJA)	X			1971	2016	DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/0055/1986	Aguilar Álvarez Raquel	X			1986		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/0056/1981	Aguilar Álvarez Rosa Guadalupe	X			1981		DV	IND	X		X	X		139

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0057/2000	Aguilar Bravo Gabriela del Rocío (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0058/1985	Aguilar Bravo Maria del Carmen (BAJA)	X			1985	2019	DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/0059/1992	Aguilar Camargo Sanjuana Anabell	X			1992		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0060/2003	Aguilar Cisneros Ivonne	X			2003		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0061/2008	Aguilar Coronado Oswaldo	X			2008		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0062/1998	Aguilar de Leon Fernando Lauriel	X			1998		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0063/1998	Aguilar Díaz Santiago (BAJA)	X			1998	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0064/2010	Aguilar Dominguez Fernando Angel	X			2010		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0065/1988	Aguilar Escobedo Gustavo Alberto	X			1988		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0066/2013	Aguilar Flores Brenda Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0067/2004	Aguilar García Aquiles	X			2004		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0068/2011	Aguilar Guevara Tania Nayely	X			2011		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0069/2001	Aguilar Hernández Citlali (BAJA)	X			2001	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0070/2007	Aguilar Hernández Claudia Cristina (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0071/2005	Aguilar Hernández Dheasi	X			2005		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/0072/1992	Aguilar Hernández Narcedalia	X			1992		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0073/2011	Aguilar J Paz	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0074/1996	Aguilar Jaime Juan Carlos	X			1996		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0075/2001	Aguilar Jasso Marcos (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0076/2011	Aguilar Leon Jose Quintin	X			2011		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/0077/1966	Aguilar López Jesús (BAJA)	X			1966	2018	DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0078/2008	Aguilar Martínez Antonio	X			2008		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/0079/1996	Aguilar Martínez Maria Del Pilar	X			1996		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/0080/2012	Aguilar Martinez Patricia Beatriz	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0081/1983	Aguilar Mendoza Silvano	X			1983		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0082/1992	Aguilar Montalvo Estela De Lourdes	X			1992		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0083/2010	Aguilar Ordaz Estrella Benita	X			2010		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/0084/2008	Aguilar Puente Marisol (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0085/2011	Aguilar Ramirez Jose Eduardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0086/1991	Aguilar Rangel Benjamin (BAJA)	X			1991	2020	DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/0087/1999	Aguilar Romero Cristobal	X			1999		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0088/2002	Aguilar Rosales Liliana	X			2002		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/0089/1997	Aguilar Rosales Roberto Gerardo	X			1997		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/0090/2007	Aguilar Silva Yhettzarit Carlos Elyab	X			2007		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/0091/2012	Aguilar Villeda Miguel Angel	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0092/2002	Aguilar Zermeño David Alejandro	X			2002		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0093/1994	Aguilar Zermeño Enrique	X			1994		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/0094/1999	Aguilar Zermeño Lourdes Rocio	X			1999		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/0095/1994	Aguilar Zermeño María del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/0096/1991	Aguilar Zermeño Maria Reyna	X			1991		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/0097/2014	Aguilera Gomez Estela	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0098/2002	Aguilera Martínez Loreli Nohemi (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0099/2008	Aguiñaga Castillo Alba Cecilia	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0100/2015	Aguiñaga Delgado David Arturo	X			2015		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/0101/1994	Aguiñaga López Virginia (BAJA)	X			1994	1999	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0102/2012	Aguiñaga Maldonado Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0103/2005	Aguiñaga Muñiz Adriana	X			2005		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0104/2010	Aguiñaga Muñiz Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0105/1988	Aguirre Chavez Juan Narciso Rafael	X			1988		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0106/1994	Aguirre Lopez Graciela Ilhuicamina	X			1994		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0107/2007	Aguirre Ortega Luis Angel	X			2007		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0108/2008	Agundis Arellano Juana Maria (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0109/1990	Agundis Gomez Blanca Estela	X			1990		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/0110/2000	Agundis Gomez Julia Leonor (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0111/2005	Agundis Gomez Luis Manuel	X			2005		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/0112/2013	Agundis Gomez María De Lourdes (BAJA)	X			1985	2021	DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0113/1985	Agundis Koch Ricardo Javier	X			2009		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0114/2009	Agundis Leos Roberto Carlos	X			2008		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0115/2008	Agundis Leos Sergio Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0116/2009	Agundis Padilla Oscar Fernando	X			2014		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0117/2014	Agundiz Chavarria Alma Delia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0118/1988	Agundiz Flores Ma. Clara	X			1988		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0119/2007	Agundiz Resendiz Maria Elena	X			2007		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0120/1985	Agustin Sagahon Manuel	X			1985		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/0121/1995	Ahumada Garcia Flor Naela	X			1995		DV	IND	X		X	X		304
SEER/3.2/0122/2007	Ahumada Gomez Luis	X			2007		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0123/2009	Aizpuru Akell Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0124/1998	Alamillo Lopez Ismael	X			1998		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/0125/1995	Alanis Lopez Jose Mauricio	X			1995		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0126/2011	Alanis Martinez Gladys Paola	X			2011		DV	IND	X		X	X		34

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0127/2011	Alarcon Rosales Jaime Simon	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0128/1998	Alatorre Flores Santos (BAJA)	X			1998	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0129/2006	Alba Hernández Alfonso (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0130/2012	Alba Lozano Norma Estibaliz	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0131/2000	Alba Mendez Cecilia	X			2000		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0132/2009	Alba Mendez Genoveva	X			2009		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0133/2010	Alba Nava Claudia Sofia	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0134/2006	Alcala Noyola Mónica	X			2006		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0135/2014	Alcocer Martinez Antonio de Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0136/2009	Aldama Suvea Rosa Eugenia	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0137/1995	Aldasoro Serrano Claudia Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/0138/1998	Alderete Cansino Rubén	X			1998		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/0139/2001	Alderete Contreras José Alfonso (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0140/2001	Alderete Coronado Claudia Josefina	X			2001		DV	IND	X		X	X		42

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0141/2008	Alderete Coronado Oliver Benjamin	X			2008		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0142/1999	Alderete Martínez Gabriela Concepción (BAJA)	X			1999	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0143/1995	Alderete Martinez Lorena	X			1995		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0144/1990	Alderete Martinez Norma Patricia	X			1990		DV	IND	X		X	X		193
SEER/3.2/0145/1993	Alderete Martinez Sergio Gerardo	X			1993		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/0146/2007	Alejo Lopez Julio Ernesto	X			2007		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/0147/2006	Alejo Maldonado Leticia (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0148/2015	Alejo Molar Francisco Javier	X			2015		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0149/1998	Alejo Rodriguez Ignacio	X			1998		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0150/1997	Aleman Martinez Jose Angel	X			1997		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0151/1993	Aleman Martinez Juan Arnoldo	X			1993		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0152/2013	Aleman Zamora Zabdiel Leopoldo	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/0153/1999	Alfaro Arcibar Alejandro	X			1999		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0154/2004	Alfaro Arellano Rubén Darío(BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0155/2009	Alfaro Arellano Silvia Liliana	X			2009		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/0156/1993	Alfaro Castañeda Guillermina	X			1993		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0157/1994	Alfaro Castro Leticia	X			1994		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/0158/1988	Alfaro Celia Rosa Maria (BAJA)	X			1988	2018	DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0159/1992	Alfaro Covarrubias Maria De Lourdes	X			1992		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/0160/2000	Alfaro Covarrubias Rubén (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0161/2010	Alfaro Cruz Ma. Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0162/2009	Alfaro Jimenez Gloria Lizeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0163/2005	Alfaro Jiménez Zita Leticia	X			2005		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0164/1989	Alfaro Juana	X			1989		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0165/2007	Alfaro Martinez Rosa Elena	X			2007		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/0166/1998	Alfaro Portillo Alejandro	X			1998		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0167/1995	Alfaro Portillo Blanca Alicia	X			1995		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/0168/2010	Alfaro Puebla Ayde Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		82

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0169/2011	Alfaro Puyou Lilia	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/0170/1998	Alferes Monsivais Teresita de Jesus	X			1998		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/0171/1990	Almaguer Alonso Juana Raquel	X			1990		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/0172/1989	Almaguer Aranda Gloria	X			1989		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0173/1998	Almaguer Garcia Jose Refugio	X			1998		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/0174/2004	Almaguer Garcia Jose Santos	X			2004		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/0175/1992	Almaguer Garcia Maria Patricia	X			1992		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/0176/2001	Almaguer García María Yolanda	X			2001		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/0177/2013	Almaguer Gomez Jose Trinidad	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0178/2010	Almaguer Mendoza Brenda Leticia	X			2010		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/0179/2005	Almaguer Puente Alejandra	X			2005		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/0180/2010	Almaguer Puente Noe	X			2010		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/0181/1988	Almaguer Saldaña Claudia Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		450
SEER/3.2/0182/1995	Almaguer Saldaña Hilda Adriana	X			1995		DV	IND	X		X	X		126

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0183/1996	Almaraz Cruz Omar David	X			1996		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/0184/1992	Almaraz Cruz Ramon Pedro	X			1992		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0185/2013	Almaraz Medellin Suzeth Alejandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0186/2011	Almaraz Zamora Berenda Liliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0187/2011	Almazan de la Garza Leticia	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/0188/1998	Almazan Garcia Jose	X			1998		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/0189/2005	Almazan Garcia Juan Jose	X			2005		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0190/1992	Almazan Madrigales Carlos Cesar	X			1992		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0191/1991	Almazan Olivares Gabriela	X			1991		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/0192/2012	Almazan Ramirez Oscar	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0193/2005	Almendarez Garcia Erasmo Antonio	X			2005		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0194/2005	Almendarez Garcia Jose Jorge	X			2005		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0195/2011	Almendarez Garcia Juan Francisco	X			2011		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0196/1986	Almendarez Gomez Maria Martha Josefina (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0197/1983	Almendarez Luna Nicolas	X			1983		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0198/2007	Almendarez Mata Juana Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/0199/2006	Almendarez Mendez Hector Alejandro	X			2006		DV	IND	X		X	X		210
SEER/3.2/0200/2010	Almendarez Ojeda Israel	X			2010		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/0201/1988	Almendarez Padilla Luz María	X			1988		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0202/1992	Almendarez Palomares Nora Nicte	X			1992		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0203/2006	Almendarez Palomares Omar Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0204/1992	Almendarez Prieto Josefina	X			1992		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/0205/1993	Almendarez Rivera Ezequiel	X			1993		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0206/1999	Almendarez Rivera Francisco Javier (BAJA)	X			1999	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0207/1994	Almendarez Rivera Jose Luis	X			1994		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/0208/1967	Almendarez Rodriguez Juan Pedro	X			1967		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0209/2013	Almendarez Torres Bertha Mercedes	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/0210/1994	Almendarez Torres Juan Alberto	X			1994		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0211/2009	Almendarez Torres Ma. del Carmen Alejandra (BAJA)	X			2009	2016	DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0212/1980	Almendarez Tovar Jesus Manuel	X			1980		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/0213/1998	Almendarez Tovar Lucia Adriana	X			1998		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/0214/1986	Almendarez Tovar Ma. de Los Angeles	X			1986		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/0215/1999	Almendarez Zarazua Estela	X			1999		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0216/2007	Almendarez Zarazua Karina Janet	X			2007		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/0217/1994	Almendarez Zarazua Sylvia	X			1994		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/0218/2005	Alonso Alvarez Evangelina	X			2005		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0219/2011	Alonso Castillo Maria Teresa de Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/0220/1994	Alonso Garcia Jaime Eduardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/0221/1996	Alonso Gonzalez Sandra Luz	X			1996		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/0222/1994	Alonso Lopez Maria del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/0223/2008	Alonso Lopez Yazmin del Rocio (BAJA)	X			2008	2019	DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/0224/2003	Alonso Lucio Raul	X			2003		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0225/1988	Alonso Martinez Ana Ma.	X			1988		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/0226/1998	Alonso Martinez Claudia Esmeralda	X			1998		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0227/1985	Alonso Navarro Fernando	X			1985		DV	IND	X		X	X		169
SEER/3.2/0228/2011	Alonso Recio Leidy Laura	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0229/1992	Alonso Tovar Luis Rey	X			1992		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0230/2005	Alonso Yañez Alma Idalia	X			2005		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/0231/2007	Altamira Sanchez de la Barquera Yariana	X			2007		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0232/1973	Alvarado Arellano Dolores	X			1973		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/0233/1998	Alvarado Arellano Jesus	X			1998		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0234/2000	Alvarado Briones Irma Leticia	X			2000		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/0235/1991	Alvarado Castillo Ma. Del Carmen	X			1991		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/0236/2006	Alvarado Castillo Oscar Ignacio	X			2006		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0237/2006	Alvarado Castro Jaqueline	X			2006		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/0238/1985	Alvarado Escobedo Guillermina	X			1985		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0239/2006	Alvarado Flores Alma Irene (BAJA)	X			2006	2017	DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0240/2012	Alvarado Flores Carlos Antonio	X			2012		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0241/1990	Alvarado Flores Ma. Asuncion	X			1990		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0242/1994	Alvarado Flores Veronica (BAJA)	X			1994	2021	DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0243/2014	Alvarado Gallardo Ana Bertha	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0244/1991	Alvarado Garcia Maximino	X			1991		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0245/2012	Alvarado Gonzalez Claudia Elena	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0246/2007	Alvarado Gonzalez Karina Isaac	X			2007		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0247/1988	Alvarado Gonzalez Ma. Alicia	X			1988		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0248/2012	Alvarado Hernandez Luis Andres	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0249/2007	Alvarado Lara Laura (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0250/1999	Alvarado Leal Araceli	X			1999		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/0251/1994	Alvarado Maria De Lourdes	X			1994		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/0252/1997	Alvarado Maria Del Carmen Eugenia	X			1997		DV	IND	X		X	X		99

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0253/2009	Alvarado Martinez Maria Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0254/2001	Alvarado Morales Amparo	X			2001		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/0255/2005	Alvarado Nieto Armando	X			2005		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0256/1996	Alvarado Puente Jose Jorge	X			1996		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/0257/2003	Alvarado Ramos Estela De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/0258/1996	Alvarado Ramos Maria Del Pilar	X			1996		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/0259/1994	Alvarado Ramos Veronica	X			1994		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/0260/2010	Alvarado Rincon Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/0261/2013	Alvarado Rodriguez Andrea	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0262/2000	Alvarado Rodriguez Beatriz (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0263/2008	Alvarado Rodriguez Cesar Antonio	X			2008		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0264/2009	Alvarado Rodriguez Diana Guadalupe (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0265/2006	Alvarado Rodriguez Edith Berenice	X			2006		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0266/2012	Alvarado Rodriguez Francisco Gabriel	X			2012		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0267/1995	Alvarado Rodriguez Ignacio (BAJA)	X			1995	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0268/2013	Alvarado Rodriguez Lizeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0269/2006	Alvarado Rosales Jose Martin	X			2006		DV	IND	X		X	X		235
SEER/3.2/0270/1996	Alvarado Rosas Jorge	X			1996		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0271/2008	Alvarado Rositas Erika Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0272/2014	Alvarado Segura Aurora	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0273/1991	Alvarado Tapia Gabriel	X			1991		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0274/1988	Alvarado Tapia Ma. de los Angeles (BAJA)	X			1988	2021	DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/0275/1989	Alvarado Tapia Sonia	X			1989		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0276/2014	Alvarado Torres Hector Francisco	X			2014		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/0277/2013	Alvarado Torres Jose Edgar	X			2013		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/0278/1999	Alvarado Vitales Jenny Yubicela	X			1999		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/0279/2004	Alvarado Vitales Juan Rafael (BAJA)	X			2004	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0280/2010	Alvarado Vitales Marianela	X			2010		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0281/1998	Alvarado Vitales Zaida Shirley	X			1998		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/0282/2011	Alvarado Zavala Edgar Omar	X			2011		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0283/2011	Alvarez Alvarado Ediel	X			2011		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0284/2002	Alvarez Baena Mariana De Jesus	X			2002		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/0285/2006	Alvarez Balderas Jessica Adriana	X			2006		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0286/2001	Alvarez Castillo Maricela Judith	X			2001		DV	IND	X		X	X		145
SEER/3.2/0287/1997	Alvarez Castro Vera Nelida	X			1997		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/0288/2006	Alvarez Cataño Hector	X			2006		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/0289/2009	Alvarez Cooper Olga Leticia	X			2009		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/0290/2008	Alvarez de la Cruz Juan	X			2008		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0291/2011	Alvarez de los Rios Diana Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0292/2010	Alvarez de los Rios Jennifer	X			2010		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0293/2009	Alvarez Delgado Ivan Francisco	X			2009		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0294/1979	Alvarez Dominguez Josefina (BAJA)	X			1979	2013	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0295/2013	Alvarez Gamiño Norma Alicia	X			2013		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/0296/2011	Alvarez Garate Karina Del Rocio	X			2011		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0297/1996	Alvarez Gomez Francisco Javier	X			1996		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0298/2014	Alvarez Gonzalez Lucia Ivet	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0299/2010	Alvarez Hernandez Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0300/2002	Alvarez Hernandez Esmeralda Aracely	X			2002		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0301/2003	Alvarez Hernandez Maria Isabel	X			2003		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0302/2007	Alvarez Lara Luisa Nallely	X			2007		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0303/2000	Alvarez Lazcano Jorge Paris	X			2000		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/0304/1989	Alvarez Lazcano Oscar Ulises	X			1989		DV	IND	X		X	X		266
SEER/3.2/0305/1988	Alvarez Lazcano Rubén Roberto	X			1988		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/0306/1990	Alvarez Llamas Jose	X			1990		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0307/1987	Alvarez Martinez Juventino (baja)	X			1987	2018	DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0308/2007	Alvarez Martinez Victor Manuel (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0309/2010	Alvarez Medina Olga Beatriz	X			2010		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0310/2012	Alvarez Mendez Monica Alejandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0311/2010	Alvarez Montes Erenia	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0312/2010	Alvarez Montes Nancy	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/0313/2008	Alvarez Oliva Jannet	X			2008		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/0314/2003	Alvarez Oliveros Guillermo Rafael	X			2003		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0315/2004	Alvarez Pecina Maria Esther (BAJA)	X			2004	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0316/2002	Alvarez Pedroza Socorro de la Paz (BAJA)	X			2002	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0317/2002	Alvarez Recendiz Aurora	X			2002		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/0318/2009	Alvarez Reyna Dora Elia	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0319/2004	Alvarez Rodriguez Luis Alfredo (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0320/1986	Alvarez Salazar Martha Rosario	X			1986		DV	IND	X		X	X		187
SEER/3.2/0321/2007	Alvarez Sanchez Eva Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/0322/2001	Alvarez Torres Braulio (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0323/2015	Alvarez Torres Gonzalo	X			2015		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0324/2015	Alvarez Venegas Mayra Fabiola	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0325/1991	Alvarez Zavala Martha Graciela	X			1991		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0326/2007	Alvizo Abrego Enereida	X			2007		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/0327/1984	Alvizo Alvarado Irma Lilia (BAJA)	X			1984	2019	DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/0328/2008	Alvizo Gonzalez Adrian	X			2008		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0329/2005	Alvizo Medrano Paula (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0330/2009	Amador Delgado Uriel	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0331/1996	Amador Vaca Angelica Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		137
SEER/3.2/0332/2015	Amador Vaca Sonia Yomalli	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0333/2002	Amaro Almanza Dameira	X			2002		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0334/1990	Amaro Guerra Adolfo	X			1990		DV	IND	X		X	X		181
SEER/3.2/0335/2006	Amaro Moreno Luis Miguel (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0336/2009	Amaro Rodriguez Ma. Reyna	X			2009		DV	IND	X		X	X		69

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0337/2012	Amaya Duarte Maria Jose	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0338/2005	Amaya Duarte Mario Alejandro	X			2005		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0339/2000	Amaya Duarte Oscar Gerardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/0340/1990	Amaya Hernandez Ma. del Refugio	X			1990		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/0341/2014	Amaya Lopez Laura Rocio	X			2014		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/0342/2010	Amaya Martinez Luis Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/0343/2011	Amaya Rodriguez Aura Susana	X			2011		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/0344/2011	Amaya Rodriguez Eduardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0345/2008	Amaya Treviño Mariana	X			2008		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/0346/2005	Amaya Treviño Sergio Eduardo	X			2005		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/0347/2008	Amaya Zapata Maria Antonia	X			2008		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0348/2009	Anaya Cerda Alfredo	X			2009		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0349/2015	Anaya Rangel Juan Pablo	X			2015		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0350/1991	Andrade Ochoa Ma. Rosario (BAJA)	X			1991	2015	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0351/2012	Andrade Quiroz Carlos Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0352/2007	Andrade Reyna Pedro Daniel	X			2007		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0353/1988	Andrade Torres Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/0354/1991	Andrade Torres Pedro	X			1991		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/0355/2011	Andrade Vazquez Ofelia Abigail	X			2011		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/0356/2009	Andres Martinez Maria De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0357/2011	Angeles Angeles Benjamin	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0358/2000	Angeles Contreras Perla Beatriz (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0359/1994	Angeles Dosal Ma. Lorena	X			1994		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/0360/1999	Angeles Mar Norah Aide	X			1999		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0361/2000	Angeles Martínez Efraín (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0362/1988	Angeles Martinez Elsa Arminda	X			1988		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/0363/2007	Angeles Martínez Olga Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/0364/2007	Anguiano Flores Maura	X			2007		DV	IND	X		X	X		93

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0365/2014	Anguiano Garcia Daniel De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0366/2010	Anguiano Garcia Luis Eduardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/0367/2013	Anguiano Gomez Paola Ventura	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0368/2011	Anguiano Quiroga Alvaro	X			2011		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0369/2010	Antonio Aguirre Blondie Nathalie	X			2010		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0370/2010	Antonio Bautista Gregoria	X			2010		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/0371/1997	Antonio del Angel Florentino	X			1997		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0372/2006	Antonio Hernández Ana Lyzzet	X			2006		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0373/2008	Antonio Hernandez Elida (BAJA)	X			2008	2011	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0374/2009	Antonio Perez Lilia (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0375/2006	Anzaldo Cerda Jaime	X			2006		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/0376/1986	Anzaldo Cerda Salvador	X			1986		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/0377/2013	Anzaldo Gamboa Salvador	X			2013		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/0378/2006	Anzaldo Martínez Marylin Ericka	X			2006		DV	IND	X		X	X		86

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0379/2003	Aquino Barragan Ana Gabriela	X			2003		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0380/2000	Aradillas Torres Yhara Itzel (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0381/2006	Aragon Ramirez Emmanuel	X			2006		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0382/2010	Aragon Ramirez Uriel	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0383/1994	Araiza Acosta Maria De Lourdes	X			1994		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/0384/2010	Araiza Acosta Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0385/2002	Araiza Acosta Rosa Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/0386/2010	Araiza Buendia Alma Lilia (BAJA)	X			2010	2021	DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/0387/2011	Araiza Buendia Laura Patricia	X			2011		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/0388/1986	Araiza Cerda J. Jesus	X			1986		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/0389/2013	Araiza Rangel Aidee Jeanette	X			2013		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/0390/2010	Araiza Rangel Osiris Judith	X			2010		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0391/2007	Araiza Rodriguez Paola	X			2007		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0392/2010	Araiza Rodriguez Vianey Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		78

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0393/2005	Araiza Sierra Héctor	X			2005		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0394/2009	Araiza Torres Irais Junuen	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0395/2006	Araiza Yañez Huberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0396/1992	Arancivia Mendiola Maria de los Angeles	X			1992		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0397/2011	Aranda Aguilar Nancy Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/0398/2008	Aranda Amaya María del Carmen Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0399/2012	Aranda Camacho Juan Carlos	X			2012		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0400/2002	Aranda Contreras Cuitlahuac	X			2002		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0401/2003	Aranda Contreras Irene (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0402/1995	Aranda Contreras Itzcoatl	X			1995		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/0403/1993	Aranda Garza Elvia Angelica	X			1993		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/0404/2009	Aranda Garza Jose Luis	X			2009		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0405/2012	Aranda Mireles Leonardo (BAJA)	X			2012	2016	DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/0406/1998	Aranda Morquecho Juan	X			1998		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0407/1984	Aranda Oscar	X			1984		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/0408/2014	Aranda Ramirez Jazmin Elizabeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/0409/2005	Aranda Vázquez Rosalinda	X			2005		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0410/2008	Aranda Zarate Carla Elizabeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/0411/2002	Araujo Cardenas Maria de Lourdes	X			2002		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/0412/2002	Araujo Garcia Jaime	X			2002		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/0413/2002	Araujo Hernández Brenda (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0414/2001	Araujo Hernandez Edgar Eduardo	X			2001		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0415/1997	Araujo Hernandez Roberto Carlos	X			1997		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/0416/2012	Araujo Montoya Adalberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/0417/2000	Araujo Palomo Sonia	X			2000		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0418/2009	Arce Mendez Paul	X			2009		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0419/2013	Arceo Arroyo Myriam Del Rosario	X			2013		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0420/2012	Arcos Hernandez Ana Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		26

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0421/2005	Arellano Castro Laura Nahivi	X			2005		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/0422/1988	Arellano Delfino	X			1988		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/0423/2010	Arellano Estrada Karla Anahi	X			2010		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0424/2014	Arellano Galindo Arianna Michele	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/0425/1993	Arellano Hernandez Josue Benjamin	X			1993		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/0426/2000	Arellano López José de Jesús (BAJA)	X			2000	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0427/2003	Arellano López Juan Manuel (BAJA)	X			2003	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0428/2004	Arellano López Maricela (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0429/2011	Arellano Loredo Erika del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0430/1993	Arellano Martinez Felipe	X			1993		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0431/1990	Arellano Martinez Mercedes	X			1990		DV	IND	X		X	X		144
SEER/3.2/0432/2001	Arellano Martinez Silvia Lisette	X			2001		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0433/2002	Arellano Medina Cesar Guillermo	X			2002		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0434/2009	Arellano Salazar Jose Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		168

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0435/2010	Arellano Sanchez Mario Eduardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0436/2011	Arenas Gaitan Luis Alberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0437/2014	Arenas Maldonado Marisol	X			2014		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0438/1986	Arguello Luis Antonio	X			1986		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0439/2011	Argumedo de Lara Adriana	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0440/2002	Arias Hernandez Elida	X			2002		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/0441/2010	Arias Hernandez Gabriela	X			2010		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0442/2010	Arias Palacios Jose	X			2010		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0443/2006	Armas Meléndez Ana Patricia	X			2006		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0444/2013	Armendariz Andrade Denise Adriana	X			2013		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0445/2014	Armendariz Contreras Maria Audelia	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0446/2014	Armendariz Peralta Cinthia Nallely	X			2014		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0447/1991	Armenta Guerson Norma Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0448/2008	Armenta Medina Luis Enrique	X			2008		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0449/2003	Arnaud Miranda Griselda (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0450/2012	Aronia Silva Jose Wilfredo	X			2012		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0451/2009	Arredondo Aceves Dalet Rachel	X			2009		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/0452/1993	Arredondo Banda Anabel	X			1993		DV	IND	X		X	X		159
SEER/3.2/0453/2004	Arredondo Banda Erika	X			2004		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/0454/2005	Arredondo Banda Juan Jacobo	X			2005		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/0455/2011	Arredondo Blanco Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0456/2009	Arredondo Costilla Alfredo	X			2009		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0457/2011	Arredondo Garcia Veronica Nohemi	X			2011		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/0458/1996	Arredondo Mendoza Ma. Guadalupe	X			1996		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0459/2005	Arredondo Monsivais Juana Maria	X			2005		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/0460/2009	Arredondo Monsivais Judith Liliana	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0461/2002	Arredondo Pereyra Aurora	X			2002		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0462/1988	Arredondo Pereyra Esperanza Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		47

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0463/1989	Arredondo Saavedra Juan Antonio (BAJA)	X			1989	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0464/2001	Arredondo Valdes Silvia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0465/2012	Arreguin Gerardo Juan Pablo	X			2012		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/0466/2008	Arreguin Hernandez Alma Lizbeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0467/2010	Arreguin Rodriguez Jose Manuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0468/2004	Arreguin Rodriguez Luz Elena	X			2004		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/0469/1986	Arreola Holguin Celia	X			1986		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0470/1997	Arriaga Agreda Jose Luis	X			1997		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/0471/1992	Arriaga Balderas Emilia	X			1992		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/0472/2013	Arriaga Escudero Adan	X			2013	2020	DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0473/1994	Arriaga Flores Rosa Ma.	X			1994		DV	IND	X		X	X		153
SEER/3.2/0474/2013	Arriaga Hernandez Luis Daniel	X			2013		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0475/2005	Arriaga Leija Maricela (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0476/2007	Arriaga Martinez Veronica	X			2007		DV	IND	X		X	X		70

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0477/2007	Arriaga Perez Irma	X			2007		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/0478/2012	Arriaga Perez Patricia	X			2012		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0479/1990	Arriaga Salazar Francisca	X			1990		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0480/2011	Arriaga Salazar Jose Dolores	X			2011		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0481/2013	Arriaga Sanchez Alba Nohemi	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0482/1997	Arroyo Leos Mercedes	X			1997		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/0483/1990	Arroyo Rangel Ana Luisa	X			1990		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/0484/2011	Arroyo Rangel Israel	X			2011		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0485/1999	Arroyo Rangel Julio Cesar	X			1999		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0486/1994	Arroyo Rangel Santiago	X			1994		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/0487/2009	Arroyo Rangel Victor	X			2009		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0488/2008	Arroyo Romero Miguel Angel	X			2008		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0489/1996	Arteaga Gomez Alejandra	X			1996		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/0490/2000	Arteaga Gómez Rosa Ines	X			2000		DV	IND	X		X	X		59

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0491/2003	Arteaga Mendez Oscar	X			2003		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/0492/2008	Arteaga Pineda Maria Del Rosario	X			2008		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0493/1999	Arteaga Pineda Maria Lucia	X			1999		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/0494/2011	Arteaga Rivera Martin Uriel	X			2011		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0495/1991	Arteaga Rodriguez Luz Elena	X			1991		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/0496/2015	Arteaga Trejo Samantha Nataly	X			2015		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0497/2007	Arvizu Sanchez Juan	X			2007		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/0498/2014	Ascanio Herrera Victor Alejandro	X			2014		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0499/2007	Ascanio Peralta Jorge Iran	X			2007		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0500/1995	Ascanio Ruiz Jorge Ricardo	X			1995		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0501/2007	Ascanio Ruiz Luis Fernando	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0502/2002	Ascanio Ruiz Victor Manuel	X			2002		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0503/1998	Auces Garcia Adriana	X			1998		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0504/2011	Auces Villalpando Juan de Dios	X			2011		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0505/2006	Austria Arteaga María Dolores (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0506/2005	Avalos Ferretis Ma. Mercedes	X			2005		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/0507/1993	Avalos Gallegos Alberto Angel	X			1993		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/0508/1992	Avalos Gallegos Armando	X			1992		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/0509/1991	Avalos Gallegos Maria del Rocio	X			1991		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0510/2009	Avalos Hernandez Juan Pedro	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0511/2006	Avalos Martínez Martha Elena	X			2006		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0512/2008	Avalos Melendez Daniela	X			2008		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0513/2007	Avalos Pardo Jaime	X			2007		DV	IND	X		X	X		203
SEER/3.2/0514/2006	Avalos Rocha María Gabriela	X			2006		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/0515/2003	Avila Avila Xochitl	X			2003		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0516/2007	Avila Bautista Azucena (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0517/2006	Avila Cerda Fatima Georgina (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0518/2011	Avila Delgadillo Blanca Herminia	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0519/2009	Avila Delgado Yesenia Osyanit	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0520/2013	Avila Fuentes Martha Aracely	X			2013		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0521/2003	Avila Gama Selene Paola	X			2003		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/0522/2004	Avila Gonzalez Ma. Guadalupe (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0523/2001	Avila Gonzalez Mariana	X			2001		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0524/2015	Avila Maria Guillermina	X			2015		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/0525/2009	Avila Montes Yeimi	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0526/2010	Avila Palomo Beatriz Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0527/2010	Avila Ramirez Edgar Jose	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0528/2010	Avila Sanchez Araceli Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0529/2009	Avila Sanchez Jair Noe	X			2009		DV	IND	X		X	X		3
SEER/3.2/0530/1997	Avila Santiago Aldanelly	X			1997		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0531/1997	Avila Silva Martha Patricia (BAJA)	X			1997	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0532/1991	Avila Vazquez Maria Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		265

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0533/1986	Avila Villanueva Martha Celia	X			1986		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/0534/1991	Avila Yuridia	X			1991		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0535/2010	Aviles Leyva Adriana Monsserrat	X			2010		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0536/2009	Ayala Cobian Maria De Los Angeles	X			2009		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/0537/2011	Ayala Guerrero Patricia	X			2011		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/0538/1999	Ayala Martinez Arturo (BAJA)	X			1999	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0539/1986	Ayala Martinez Ofelia	X			1986		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/0540/1992	Ayala Ortiz Maria Fabiola	X			1992		DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/0541/1991	Ayala Tristan Rocio Del Socorro	X			1991		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/0542/1989	Ayala Uresti Martha	X			1989		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/0543/1993	Aznar Martinez Alfonso	X			1993		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/0544/2013	Azua Zuñiga Maria Alicia	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0545/2001	Azuara Cepeda Adriana Icela	X			2001		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0546/1994	Azuara Hernandez Atanasio	X			1994		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0547/1996	Azuara Mendoza Pedro	X			1996		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0548/2004	Azuara Ponce Elsa	X			2004		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/0549/2012	Azuara Ponce Esmeralda	X			2012		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0550/2013	Back Vazquez Anelly	X			2013		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/0551/2012	Back Vazquez Martin Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/0552/2015	Back Vazquez Yolanda Berenice	X			2015		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0553/2007	Back Vazquez Yuridia de Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/0554/2002	Badillo Alvarez Jose Ramon	X			2002		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/0555/2002	Badillo Bravo Sandra Paloma Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/0556/2012	Badillo Fonseca Miriam Leticia	X			2012		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/0557/2012	Badillo Fonseca Monica Ivonne (BAJA)	X			2012	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0558/2000	Badillo Iracheta Olimpia	X			2000		DV	IND	X		X	X		293
SEER/3.2/0559/2002	Badillo Mario Antonio	X			2002		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/0560/1989	Badillo Olvera Ma. de Jesus	X			1989		DV	IND	X		X	X		69

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0561/1988	Badillo Rodriguez Jose Paz	X			1988		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/0562/2002	Badillo Salazar Jorge Alberto (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0563/2004	Badillo Sandoval Juan Francisco	X			2004		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/0564/2011	Badillo Sandoval Laura Reyna	X			2011		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/0565/1979	Badillo Soriano Maria Ines	X			1979		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/0566/2011	Badillo Zaragoza Adonahi	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0567/2003	Baena Reyes Violeta Esmeralda	X			2003		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/0568/2012	Baez Hernandez Sergio Raymundo	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0569/2004	Bahena Acosta Jose de Jesus Javier (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0570/2007	Bahena Acosta Josefina (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0571/1988	Bahena Acosta Juana	X			1988		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/0572/2000	Bahena Acosta Ma. Guadalupe	X			2000		DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/0573/2002	Bahena Acosta Ma. Susana	X			2002		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/0574/1997	Bahena Acosta Veronica Ma. de los Angeles	X			1997		DV	IND	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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0575/2005	Balbontin Sanchez Maria Auxilio	X			2005		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0576/2010	Balbuena Vargas Rene	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0577/2007	Balderas Camacho Maria Eugenia	X			2007		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0578/2009	Balderas Camacho Nallely Abigail	X			2009		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0579/2003	Balderas Cortina Federico	X			2003		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/0580/1995	Balderas Cortina Hector	X			1995		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/0581/1997	Balderas Espinosa Miriam Victoria	X			1997		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0582/2009	Balderas Espinoza Eliseo	X			2009		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/0583/2009	Balderas Galarza Sonia (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0584/1999	Balderas Guerrero Jose Ricardo	X			1999		DV	IND	X		X	X		153
SEER/3.2/0585/1990	Balderas Guerrero Maria Elena	X			1990		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0586/2000	Balderas Guerrero Maria Felix (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0587/2011	Balderas Martinez Carlos de Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0588/2009	Balderas Medina Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		60

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0589/2014	Balderas Medina Erick Alejandro	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0590/2003	Balderas Medina Jose Fernando	X			2003		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/0591/2012	Balderas Medina Jose Joel	X			2012		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0592/2005	Balderas Medina Ma. Alicia	X			2005		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0593/1988	Balderas Medina Ma. de Jesus	X			1988		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/0594/2011	Balderas Padron Jose Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0595/2000	Balderas Ramos Emmanuel	X			2000		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0596/2003	Balderas Vargas Martina Margarita (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0597/1986	Balderas Villasana Bonifacio Noe	X			1986		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/0598/2008	Balleza Lopez Cruz Teresa	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0599/2008	Baltazar Chavez Elizabeth (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0600/2012	Baltierrez Ubaldo Dayna Margarita	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0601/2006	Banda Alferez Adrian (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0602/1998	Banda Ayala Guadalupe	X			1998		DV	IND	X		X	X		142

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0603/2010	Banda de Santiago Ma. Concepcion	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0604/2014	Banda Diaz Irene	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0605/1997	Banda Guzman Maria Fabiana	X			1997		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/0606/1990	Banda Izaguirre Cutberta	X			1990		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0607/2000	Banda Lopez Rosa Isela	X			2000		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/0608/1975	Banda Palomares Ana Maria	X			1975		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0609/2006	Banda Picazo Herlinda Aidee	X			2006		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0610/2001	Banda Rodriguez Francisco	X			2001		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/0611/2008	Banda Rodriguez Monserrat	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0612/2014	Banda Rodriguez Pedro	X			2014		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/0613/2014	Banda Sanchez Javier	X			2014		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/0614/2011	Banda Segoviano Selene Nohemi	X			2011		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0615/2009	Bañuelos Castillo Jorge Omar (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0616/1991	Barajas Rosales Sandra Alicia	X			1991		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0617/2009	Barba Salas Miriam Sarai	X			2009		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/0618/1988	Barbosa Acosta Elisa	X			1988		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/0619/1988	Barbosa Acosta Gumersinda Edith	X			1988		DV	IND	X		X	X		201
SEER/3.2/0620/1988	Barbosa Medina Ma. Del Rosario	X			1988		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/0621/2010	Barbosa Perez Lidya Meredith	X			2010		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0622/2002	Barbosa Sanchez Bryan Khane	X			2002		DV	IND	X		X	X		184
SEER/3.2/0623/2007	Barbosa Velazquez Marissa Irene	X			2007		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/0624/1996	Barboza Sanchez Alicia	X			1996		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/0625/2011	Barcenas Escobar Salvador	X			2011		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0626/2005	Barcenas Esparza Hazael Omar	X			2005		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0627/2003	Barcenas Esparza Minerva	X			2003		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/0628/1996	Barcenas Orta Julieta	X			1996		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/0629/2010	Barocio Quijano Roberto Esteban	X			2010		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0630/2009	Barragan Hernandez Nadia (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0631/1993	Barragan Izaguirre Jorge Alberto	X			1993		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0632/2012	Barragan Martinez Selene Anahi	X			2012		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0633/2008	Barragan Rivera Maria De Lourdes	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0634/2012	Barragan Valdez Brenda Beatriz	X			2012		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0635/2000	Barreda Martinez Laura Vianney	X			2000		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/0636/1994	Barreda Martinez Martha Yadira De Jesus	X			1994		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/0637/2010	Barrera Barrera Nancira Marilu	X			2010		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/0638/2005	Barrera Magdaleno Sandra Edith	X			2005		DV	IND	X		X	X		188
SEER/3.2/0639/2003	Barrera Martinez Ze Carlos	X			2003		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0640/2006	Barrera Meraz Cesar Clemente	X			2006		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0641/2013	Barrera Velazquez Isabel Naivy	X			2013		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0642/2002	Barrientos Batres Maria Cruz	X			2002		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/0643/1975	Barrientos Batres Maria Elena	X			1975		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/0644/2009	Barrientos Gonzalez Ilsa	X			2009		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0645/1996	Barrientos Paez Irma Guadalupe	X			1996		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/0646/2011	Barrientos Ramirez Teresa De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0647/1993	Barrientos Rodriguez Alma Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/0648/2015	Barrientos Rodriguez Jessica Mariana	X			2015		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0649/2010	Barrientos Rodriguez Norma Angelica	X			2010		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0650/1994	Barrios Elisea Blanca Estela	X			1994		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0651/2004	Barrios Garcia Victor Hugo	X			2004		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/0652/1978	Barrios Vega Yolanda (BAJA)	X			1978	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0653/1988	Barrios Zamora Maura	X			1988		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/0654/2006	Barron Alvarez Alejandra	X			2006		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/0655/2013	Barron Avalos Maria Del Carmen	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/0656/2002	Barroso Hernandez Lorenzo	X			2002		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0657/1994	Barroso Hernandez Nelly Del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0658/2009	Bashulto De Leon Omar Erick (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0659/1996	Bashulto Gonzalez Juventino	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0660/2002	Basilio Vizueth Roberto Carlos	X			2002		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0661/2012	Bautista de la Cruz Rene	X			2012		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/0662/1992	Bautista Enriquez Ramona	X			1992		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0663/2000	Bautista Francisco Epifanio (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0664/1991	Bautista Hernandez Andrea	X			1991		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/0665/1986	Bautista Hernandez Antonia	X			1986		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/0666/2002	Bautista Hernandez Benigna	X			2002		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/0667/2009	Bautista Hernandez Carolina	X			2009		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0668/2007	Bautista Hernandez Margarita (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0669/2008	Bautista Hernandez Roberto (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0670/2000	Bautista Hernandez Santos	X			2000		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0671/2013	Bautista Lopez Hugo Emmanuel	X			2013		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0672/2001	Bautista Martinez Juan Carlos (BAJA)	X			2001	2002	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0673/2011	Bautista Perez Jose Victor Hugo	X			2011		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/0674/2003	Bautista Sanchez Fabiola	X			2003		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0675/1968	Bazaldua Godinez Angelina	X			1968		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0676/2010	Bazaldua Perez Rubén Emanuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/0677/2006	Bear Macias David (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0678/2014	Bear Niño Jenifer	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/0679/2010	Bear Niño Michelle	X			2010		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0680/2014	Bear Rodriguez Vanessa Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0681/2003	Bear Turrubiartes Carlos Bruno	X			2003		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/0682/2009	Becerra Cabrera Marcela Rosalba	X			2009		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0683/2010	Becerra Garcia Gloria Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0684/2007	Becerra Martinez Brenda Abigail	X			2007		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0685/2009	Becerra Montalvo Franzelia Miroslava	X			2009		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0686/2015	Becerra Salinas Marcela	X			2015		DV	IND	X		X	X		3

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0687/1999	Becerril Diaz Emiliano	X			1999		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/0688/2008	Belmares Cruz Nery Jeovani	X			2008		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0689/2015	Belmares Cruz Silvia Dolores	X			2015		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0690/2003	Belmonte Castillo Edgar Manases	X			2003		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0691/1998	Belmonte Castillo Jose Horacio	X			1998		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/0692/1999	Beltran Cruz Mateo Manuel	X			1999		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0693/2009	Beltran Hernandez Ma. De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/0694/2002	Beltran Nuñez Aurora	X			2002		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0695/1994	Beltran Palacios Pedro	X			1994		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0696/2003	Beltran Ramirez Ma. Dolores (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0697/2015	Beltran Ramirez Pedro Ivan	X			2015		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/0698/2010	Beltran Rodriguez Guadalupe Valentina	X			2010		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0699/2008	Benitez Acosta Beatriz (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0700/1989	Benitez Briones Jose Luis	X			1989		DV	IND	X		X	X		108

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0701/2008	Benitez Perez Gabriela	X			2008		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0702/2006	Benitez Perez Luis Alberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/0703/2006	Benitez Perez Patricia	X			2006		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/0704/2001	Benitez Soriano Maria Teresa (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0705/2009	Benito Herrera Efren	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0706/2012	Bernal Fuentes Araceli	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0707/2013	Bernal Morales Cindy	X			2013		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0708/1992	Berrones Almendarez Martha Selene	X			1992		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/0709/1999	Berrones Posada Jose Cruz	X			1999		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/0710/2004	Berrones Saavedra Eugenio (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0711/1986	Berrones Saavedra Sebastian Francisco	X			1986		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0712/2014	Berrones Santoyo Alma Fabiola	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0713/2008	Berrones Santoyo Lourdes Berenice	X			2008		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0714/2001	Bertely Busquets Maria	X			2001		DV	IND	X		X	X		102

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0715/2002	Bertrand Barrios Carlos Enrique (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0716/2004	Betancourt Aragon Gabriela (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0717/2009	Betancourt Cruz Guillermo	X			2009		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/0718/1991	Betancourt Gomez Tomas Mauro	X			1991		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0719/2007	Betancourt Piñon Jaqueline (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0720/2010	Betancourt Rocha Maria Monica	X			2010		DV	IND	X		X	X		175
SEER/3.2/0721/1996	Betancourt Sanchez Guadalupe Alejandra	X			1996		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0722/1999	Betancourt Sanchez Jose De Jesus (BAJA)	X			1999	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0723/2005	Betancourt Sanchez Maria Roxana	X			2005		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/0724/2003	Betancourt Saucedo Blanca Estela	X			2003		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/0725/2012	Betancourt Segura Gustavo Armando	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/0726/2013	Betancourt Vargas Meztli (BAJA)	X			2013	2017	DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0727/2009	Betancourt Velez Alma Nelly	X			2009		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0728/1992	Betancourt Velez Ana Luisa	X			1992		DV	IND	X		X	X		107

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0729/2000	Biu Gudiño Maribel	X			2000		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/0730/1996	Blanco Alicia	X			1996		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/0731/2003	Blanco Coronado Clara Graciela (BAJA)	X			2003	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0732/1999	Blanco Coronado Maria Eugenia	X			1999		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0733/2009	Blanco Escobedo Jose Angel	X			2009		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0734/2012	Blanco Espinoza Luis Enrique	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0735/1991	Blanco Lara Jose Luciano	X			1991		DV	IND	X		X	X		243
SEER/3.2/0736/1999	Blanco Livera Adriana	X			1999		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/0737/1994	Blanco Martinez Margarita	X			1994		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/0738/2005	Blanco Martinez Yolanda	X			2005		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/0739/1996	Blanco Moreno Beatriz Amparo	X			1996		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/0740/2007	Blanco Ramirez Felipe De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/0741/2011	Blanco Rodriguez Lucelene	X			2011		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/0742/2008	Blanco Rodriguez Marco Antonio	X			2008		DV	IND	X		X	X		48

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0743/2007	Blanco Serna Karla Yazmin	X			2007		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/0744/1997	Blanco Serna Maria Guadalupe	X			1997		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0745/2002	Blanco Serna Maria Magdalena	X			2002		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/0746/1994	Blanco Serna Marisela	X			1994		DV	IND	X		X	X		227
SEER/3.2/0747/1996	Blanco Vazquez Juana Patricia	X			1996		DV	IND	X		X	X		168
SEER/3.2/0748/2010	Blanco Vite Aydee Margarita	X			2010		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0749/2005	Blas Bravo Laura	X			2005		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/0750/2009	Blas Loria Gabriela Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0751/1993	Blas Saldaña Ma. Dolores	X			1993		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0752/2006	Bocanegra Martinez Eliud Alejandro	X			2006		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0753/2005	Bocardo Araiza Monica (BAJA)	X			2005	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0754/1992	Boix Torres Maria Isabel	X			1992		DV	IND	X		X	X		178
SEER/3.2/0755/2009	Boix Torres Teresa De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0756/2012	Bollo Moreno Antonio	X			2012		DV	IND	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0757/2011	Bonilla Vencer Eduardo Nahim	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0758/2014	Borbolla Araujo Tanya Sofia	X			2014		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0759/2014	Borges Huerta Cesar Adrian	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/0760/2008	Borges Huerta Edgar Guillermo	X			2008		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0761/2008	Borges Huerta Jonathan Enrique	X			2008		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0762/1991	Borja Cano Ana Maria Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/0763/2002	Borjas Hernandez Noe Baltazar	X			2002		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0764/2015	Borjas Patiño Maria Del Refugio	X			2015		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/0765/2008	Borjas Perez Ma. Aurora (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0766/2003	Borjas Ponce Rodrigo	X			2003		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0767/2012	Botello Ibarra Maria Guadalupe (BAJA)	X			2012	2017	DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0768/1990	Botello Verde Jose Carmen	X			1990		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0769/2011	Bravo Aguilar Guadalupe Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/0770/1996	Bravo Arevalo Jorge	X			1996		DV	IND	X		X	X		52

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0771/2014	Bravo Chavez Alan Moisés	X			2014		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/0772/2005	Bravo Chavez Miguel Angel	X			2005		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/0773/2009	Bravo Gonzalez Claudia Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/0774/2009	Bravo Gonzalez Martha Elena	X			2009		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/0775/1994	Bravo Hinojosa Elda Evelia	X			1994		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0776/2009	Bravo Hinojosa Juan Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0777/1991	Bravo Hinojosa Maria Eva	X			1991		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/0778/2009	Bravo Hinojosa Mariana Montserrat	X			2009		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0779/1999	Bravo Hinojoza Orlando	X			1999		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/0780/2011	Bravo Jimenez Jocelyn Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/0781/2003	Bravo Martinez Erika Del Carmen	X			2003		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/0782/1992	Bravo Martinez Maria Sandra	X			1992		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/0783/1989	Bravo Melendez Joel (BAJA)	X			1989	2016	DV	IND	X		X	X		172
SEER/3.2/0784/1985	Bravo Moreno Teresa (BAJA)	X			1985	2012	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0785/2004	Bravo Portillo Jose Cruz (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0786/2009	Bravo Rivera Claudia Elizabeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0787/1988	Bravo Rosalba	X			1988		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/0788/2001	Bravo Vazquez Teresita	X			2001		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/0789/2006	Briano Perez Rigoberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/0790/2011	Briceño Sandoval Jesus Emmanuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/0791/2010	Brieño Lopez Minerva Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0792/2000	Brieño Martinez Margarita (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0793/2005	Briones Alvarez Sandra Luz	X			2005		DV	IND	X		X	X		162
SEER/3.2/0794/2009	Briones Avila Veronica Berenice	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0795/2007	Briones Escareño Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		278
SEER/3.2/0796/2008	Briones Escobedo Alicia	X			2008		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/0797/2007	Briones Marquez Miriam De Lourdes	X			2007		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/0798/2014	Briones Marquez Victor Hugo (BAJA)	X			2014	2016	DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0799/2009	Briones Miranda Nayely Judith	X			2009		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0800/1994	Briones Ortiz Estela	X			1994		DV	IND	X		X	X		159
SEER/3.2/0801/1992	Briones Ortiz Griselda	X			1992		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/0802/2006	Briones Ortiz Lorena	X			2006		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0803/2006	Briones Sanchez Brenda Veronica (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0804/2012	Briones Vargas Angela Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/0805/2010	Briseño Ramos Jessica Lilian	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0806/2006	Briseño Ramos Yesenia	X			2006		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0807/2009	Brondo Salgado Fausto	X			2009		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0808/2007	Brondo Salgado Ma. Virginia Del Pilar	X			2007		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/0809/2008	Bucio Chong Diana Berenice	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0810/2005	Buendia Arredondo Jose Ricardo	X			2005		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0811/2015	Buendia Carranza Cinthia	X			2015		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/0812/1991	Bueno Estrella Juan	X			1991		DV	IND	X		X	X		62

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0813/2001	Bueno Estrella Ma. Isabel (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0814/2013	Bueno Hernandez Carlos Rafael	X			2013		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/0815/2013	Bueno Moreno Angelica Del Carmen	X			2013		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/0816/2002	Buenrostro Charre Alma Rosa (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0817/2011	Bustamante Gasca Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/0818/2011	Bustamante Hernandez Jose De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0819/2005	Bustamante Hernandez Mayra Elvia	X			2005		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0820/2001	Bustamante Hernandez Rosa Elena	X			2001		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/0821/1992	Bustamante Limon Jose Martin	X			1992		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/0822/2012	Bustamante Ramirez Alejandra Del Carmen	X			2012		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0823/2011	Bustamante Velazquez Eduardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0824/2007	Bustos Bernal Ma. De Los Angeles	X			2007		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/0825/2005	Bustos Dominguez Adolfo	X			2005		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0826/2009	Bustos Dominguez Maria Del Rosario	X			2009		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0827/1999	Bustos Lugo Maria de la Paz	X			1999		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/0828/2010	Bustos Parra Liliana	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0829/2009	Butron Galvan Ana Jessica	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0830/2005	Butron Ortega Marcela Guadalupe	X			2005		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0831/1990	Cabral Castillo Maria Del Carmen	X			1990		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0832/1988	Cabral Castillo Maria Teresa	X			1988	2019	DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/0833/2010	Cabrera Bravo Ignacio Yoon Pieer	X			2010		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0834/1993	Cabrera Campos Maria Isabel	X			1993		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0835/2013	Cabrera Echavarria Ericka Lizeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0836/2011	Cabrera Echavarria Gladys Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0837/1992	Cabrera Escalante Ma. De Lourdes	X			1992		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0838/2009	Cabrera Martinez Blas Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/0839/2007	Cabrera Martinez Edgar Raul	X			2007		DV	IND	X		X	X		2013
SEER/3.2/0840/2001	Cabrera Martinez Jaime Alfredo	X			2001		DV	IND	X		X	X		147

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0841/2008	Cabrera Martinez Ricardo Antonino	X			2008		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/0842/1993	Cabrera Mora Irais Edith	X			1993		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/0843/1994	Cabrera Mora Pablo Antonio	X			1994		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/0844/2006	Cabrera Otero Rosalba (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0845/2007	Cabrera Tovar Jorge Alejandro (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0846/1988	Cabrera Ventura Maria Francisca (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0847/2008	Cabrero Banda Carla Mireya (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0848/2008	Cabrero Pereda Adriana Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/0849/1994	Cabriales Medellin Juan Carlos	X			1994		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/0850/1993	Cabriales Medellin Luis Jaime	X			1993		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/0851/1988	Cabriales Rodriguez Jose Daniel	X			1988		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0852/1998	Cabriales Rodriguez Maria Asuncion	X			1998		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/0853/1997	Cabriales Torres Andrea	X			1997		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0854/2013	Cadena Diaz De Leon Mayra Alejandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0855/2008	Cadena Dominguez Heidi Lucero	X			2008		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/0856/1996	Cadena Dominguez Juana Olivia	X			1996		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/0857/2009	Cadena Dominguez Karen Judith	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/0858/1995	Cadena Loredo Ma. Irene	X			1995		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/0859/1990	Cadena Zaragoza Clara	X			1990		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/0860/2002	Cadena Zaragoza Hector	X			2002		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/0861/1993	Cadena Zaragoza Juana Virginia	X			1993		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/0862/1979	Cadena Zaragoza Julieta	X			1979		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/0863/2001	Cadena Zaragoza Leticia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0864/1991	Cadena Zaragoza Yolanda	X			1991		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/0865/2009	Cajero Errejon Jose Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0866/1995	Caldera Ramirez Rafael	X			1995		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/0867/2009	Calderon Hernandez Josefina	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/0868/2007	Calderon Huerta Nery Yudith	X			2007		DV	IND	X		X	X		83

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0869/2008	Calderon Lozano Alejandra	X			2008		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0870/2009	Calderon Lozano Claudia	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/0871/2006	Calderon Macias Hilda Yadhira (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0872/2001	Calderon Magallon Luis Bernardo (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0873/2014	Calderon Olvera Montserrat	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/0874/2007	Calderon Rodriguez Roberto Carlos	X			2007		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/0875/2005	Calixto Hernandez Guadalupe Del Carmen	X			2005		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/0876/1996	Calleja Cruz Virginia	X			1996		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0877/2010	Calvillo Bravo Claudio Hugo	X			2010		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/0878/2005	Calvillo Bravo Jose Ignacio	X			2005		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/0879/2009	Calvillo Bravo Juan Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0880/2010	Calvillo Bravo Martha Teresa	X			2010		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0881/2012	Calvillo Bravo Norma Lucia	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0882/2002	Calvillo Gaytan Elvia Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		16

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0883/1986	Calvillo Gaytan Hector Toribio	X			1986		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0884/1988	Calvillo Gaytan Ricardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/0885/2013	Calvillo Gonzalez Miguel	X			2013		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0886/2007	Calvillo Palomo Hector Vicente	X			2007		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0887/2009	Calvillo Velazquez Omar	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0888/2008	Calvillo Velazquez Ricardo Israel	X			2008		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/0889/2007	Calvo Estrada Martha Lucia	X			2007		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0890/2007	Calvo Estrada Norma Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0891/1996	Calvo Martinez Maria Concepcion	X			1996		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/0892/2003	Calvo Turrubiartes Erika Mariana	X			2003		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/0893/2003	Calvo Turrubiartes Karla Veronica	X			2003		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/0894/2011	Calvo Turrubiartes Miriam Zarahi	X			2011		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/0895/2011	Camacho Araiza Rosa Maria	X			2011		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0896/2005	Camacho Cabrera Silvia	X			2005		DV	IND	X		X	X		74

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0897/2015	Camacho Carranza Israel	X			2015		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/0898/2012	Camacho Godoy Rafael	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/0899/2009	Camacho Gonzalez Angelica	X			2009		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/0900/1990	Camacho Gonzalez Patricia	X			1990		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/0901/2005	Camacho Martinez Jose David	X			2005		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/0902/2012	Camacho Martinez Karen Mayte	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/0903/1996	Camacho Neri Benito	X			1996		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0904/1988	Camacho Quiroz Macrina	X			1988		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/0905/2007	Camacho Saucedo Sandra (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0906/1988	Camacho Suarez David (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/0907/2003	Camacho Zavala Claudia	X			2003		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/0908/1986	Camacho Zavala Josefina	X			1986		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/0909/1992	Camacho Zavala Leticia	X			1992		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/0910/2015	Camarillo Arredondo Laura	X			2015		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0911/1991	Camarillo Diaz Mayra Erendira	X			1991		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/0912/1993	Camarillo Diaz Netzahualcoyotl Zirahuen	X			1993		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/0913/1990	Camarillo Martinez Leticia	X			1990		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/0914/1991	Camarillo Martinez Rogelio	X			1991		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/0915/2007	Camarillo Rodriguez Rogelio (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0916/2004	Camarillo Villanueva Juan Carlos (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0917/2013	Camarillo Zapata Valeria	X			2013		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/0918/2006	Campos Alcantara Gabriel (BAJA)	X			2006	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0919/2011	Campos Arriaga Juan Jose	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/0920/1988	Campos Arriaga Maria Esther	X			1988		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/0921/2011	Campos Cabrera Yessica Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/0922/2008	Campos Castillo Alejandra	X			2008		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0923/1997	Campos Flores Edgar	X			1997		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/0924/2004	Campos Flores Edna Araceli	X			2004		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0925/2000	Campos Gamboa Alejandra	X			2000		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/0926/2007	Campos Gamboa Enrique	X			2007		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/0927/2009	Campos Gamboa Gabriela Del Coral	X			2009		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/0928/2004	Campos Gamboa Ruth	X			2004		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/0929/2010	Campos Gomez Luis Humberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/0930/2011	Campos Guerra Angel Andres	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0931/2012	Campos Hernandez Estela	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/0932/2005	Campos Izaguirre Luz Maria	X			2005		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/0933/1994	Campos Juana	X			1994		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/0934/2013	Campos Luna Michell Omar	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/0935/2008	Campos Luna Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/0936/1995	Campos Marquez Jose Guillermo Antonio	X			1995		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0937/1991	Campos Martinez Juan Martin	X			1991		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/0938/2013	Campos Muñiz Claudia Fabiola	X			2013		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0939/2006	Campos Patiño Norma Veronica	X			2006		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/0940/1991	Campos Robledo Juan Alberto	X			1991		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/0941/1991	Campos Rodriguez Maria Magdalena	X			1991		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0942/2011	Campos Rojas Eduardo Carlos	X			2011		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0943/2011	Campos Sandoval Jose Angel	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/0944/2007	Campos Zamarripa Perla De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/0945/2015	Cancino Arriaga Stanly	X			2015	2018	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/0946/2010	Cancino Arriaga Steven	X			2010		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/0947/2005	Cancino Avila Heidi	X			2005		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/0948/1992	Cancino Hernandez Maria Rita	X			1992		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/0949/2006	Cancino Vargas Eduardo	X			2006		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/0950/2004	Candia Contreras Arturo	X			2004		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/0951/2004	Candia Contreras Juana Maria	X			2004		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/0952/1995	Candia Contreras Reyna Maria	X			1995		DV	IND	X		X	X		208

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0953/1986	Candia Flores Maria Elena de la Cruz	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0954/1996	Candia Flores Maria Esperanza	X			1996		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/0955/2001	Candia Flores Maria Guillermina (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0956/2013	Candia Lucio Alejandro	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/0957/1991	Candia Martinez Alfredo	X			1991		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/0958/2014	Candia Mata Guadalupe Lizeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/0959/1998	Candia Mata Maria De Los Angeles	X			1998		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/0960/2010	Candia Rivera Anabel Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/0961/2013	Candido Perez Alma Delia	X			2013		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/0962/2008	Canela Cerda Laura Zarahy	X			2008		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/0963/2002	Canela Mendez Rebeca (BAJA)	X			2002	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0964/2011	Cano Garcia Julio Cesar (BAJA)	X			2011	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0965/2011	Cano Govea Jorge Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/0966/2010	Cano Liñan Elizabeth Yanelly	X			2010		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0967/2005	Cano Loredo Berenice (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0968/2001	Cano Nigo Imelda	X			2001		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/0969/1994	Cano Nigo Ma. Teresa	X			1994		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/0970/1989	Cano Ortiz Roberto	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0971/1999	Cano Patiño Edith	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0972/2010	Cañedo Gamboa Alma Rosa	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0973/2011	Cañedo Loredo Montserrat	X			2011		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/0974/2011	Cañedo Rivera Fernando	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0975/2006	Capetillo Botti Elideth	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0976/2012	Capetillo Castillo Jose Alberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0977/2003	Capetillo Diaz Rosa Isela	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0978/1999	Capetillo Medina Juan Manuel	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0979/2002	Capetillo Mundo Ma. Del Carmen	X			2002		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/0980/2007	Carbajal Rostro Hilda Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0981/1988	Cardenas Flores Yolanda	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0982/2006	Cardenas Gomez Dania Isabel	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0983/2010	Cardenas Gomez Israel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0984/2003	Cardenas Juarez Eyra Nazllely	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0985/2012	Cardenas Mendoza Omar	X			2012		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/0986/2005	Cardenas Olguin Maria Amada	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0987/2009	Cardenas Olvera Cesar Armando	X			2009		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/0988/2013	Cardona Cabriales Fabiola	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0989/2010	Cardona Franco Mayra Alejandra	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0990/2005	Cardona Herrera Aurora	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0991/2014	Cardona Herrera Esperanza	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0992/2006	Cardona Luqueño Ana Karina	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0993/1987	Cardona Puente Jorge	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0994/1998	Cardona Puente Rosalba	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/0995/2007	Cardona Puente Sayra Carolina	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0996/1995	Cardona Ramirez Miriam Adriana	X			1995		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/0997/2005	Cardona Torres Juana Maria (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0998/2013	Cardona Zarate Jose David	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/0999/2012	Careaga Soto Jessica Lilian	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1000/2007	Carlin Monreal Maria Margarita	X			2007		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/1001/2002	Carlock Lopez Norma Aurora (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1002/1986	Carmona Flores Agustin	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1003/1988	Carmona Flores Maria De Lourdes	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1004/1998	Carmona Flores Mario Alberto	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1005/2002	Carmona Gallegos Luis Angel	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1006/2000	Carmona Montes Jose Alberto	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1007/2015	Carmona Neri Jose Ramon	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1008/2007	Carmona Rodriguez Estefania	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1009/2011	Carmona Rodriguez Omar Agustin	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1010/2007	Carranco de la Peña Lorena	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1011/2011	Carranco Rangel Oscar Ivan	X			2011		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/1012/2012	Carranco Reyna Marco Antonio	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1013/1999	Carranco Rodriguez Jose Cruz	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1014/2007	Carranco Rodriguez Jose Roberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1015/2009	Carranza Avila Luis Aaron	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/1016/1995	Carranza Campos Judith	X			1995		DV	IND	X		X	X		3
SEER/3.2/1017/2002	Carranza Carrizalez Maria Del Carmen (BAJA)	X			2002	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1018/2002	Carranza Ramirez Araceli	X			2002		DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/1019/2011	Carranza Tapia Tania Lorena	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1020/1988	Carreon Colunga Antonia	X			1988		DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/1021/1986	Carreon Delgado Arturo	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1022/1995	Carreon Delgado Blanca Estela	X			1995		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1023/1985	Carreon Gonzalez Catalina Elizabeth	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1024/1990	Carreon Maria Lucia	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1025/2015	Carreon Zamarron Cesar Omar	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1026/2010	Carreon Zamarron Eder Arturo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1027/2006	Carreon Zamarron Rafael (BAJA)	X			2006	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1028/2006	Carrera Otero Rosalba(BAJA)	X			2006	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1029/2010	Carrillo Guel Oscar Omar	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1030/1992	Carrillo Leal Leticia Antonia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1031/1988	Carrillo Montaño Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1032/2011	Carrillo Olvera Xiomara	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1033/2011	Carrillo Puente Miguel Angel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1034/2010	Carrillo Vazquez Sarai Bethzabel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1035/2005	Carrion Colunga Ma. Rosa	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1036/1999	Carrizales Centeno Monica Lucero	X			1999		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1037/2007	Carrizales Coronado Juan Rosalio	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1038/2002	Carrizales Garcia Zaira Itzel	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1039/1994	Carrizales Martinez Maria Rosa Elena (BAJA)	X			1994	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1040/2010	Carrizalez Morales Claudia Isabel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1041/2012	Carrizalez Morales Veronica	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1042/1996	Casas Pruneda Genaro Israel	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1043/2012	Casimiro Zertuche Jose Moisés	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1044/2007	Castañeda Aguilar Debora	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1045/2008	Castañeda Arellano Luis Gerardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1046/2003	Castañeda Chavez Aurora	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1047/2003	Castañeda Rodriguez Jessica Berenice (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1048/2001	Castañeda Salgado Maria Adelina (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1049/2007	Castañeda Ventura Juan Carlos	X			2007		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/1050/2007	Castañeda Zavala Wendolyne	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1051/2008	Castañon Barragan Gerardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1052/1994	Castañon Duran Nelly Adriana	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1053/2006	Castañon Landeros Maria Del Carmen (BAJA)	X			2006	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1054/1988	Castañon Lopez Elvia Lucila	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1055/1992	Castañon Muedano Pedro	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1056/2015	Castañon Ruiz Ma. Isabel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1057/2012	Castañon Salazar Eduardo Ismael	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1058/2005	Castañon Zuñiga Gabriel	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1059/2001	Castelan Bautista Ma. Guadalupe	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1060/1997	Castilleja Flores Maria Isabel	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1061/2014	Castillo Acosta Yalili Ariadna	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/1062/1995	Castillo Alvarez Ma. De Lourdes	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1063/1988	Castillo Andrade Ma. Eduwiges	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1064/1990	Castillo Aquino Benjamin	X			1990		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1065/2009	Castillo Arriaga Karina Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1066/1984	Castillo Avalos Ma. Felix	X			1984		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1067/2000	Castillo Baldazo Favio Alberto	X			2000		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/1068/2012	Castillo Banda Yadira Marcela	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/1069/2008	Castillo Barragan Omar	X			2008		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/1070/1993	Castillo Beltran Ana Lilia	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1071/2015	Castillo Blanco Erick Leonardo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1072/1997	Castillo Capetillo Ramiro	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1073/2012	Castillo Carranza Carlos Alberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1074/1996	Castillo Carvajal Celia	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1075/2012	Castillo Carvajal Jorge Luis	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1076/2010	Castillo Chavez Mariana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1077/2008	Castillo Compean Yolanda	X			2008		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/1078/1986	Castillo De Avila Julio	X			1986		DV	IND	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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1079/1993	Castillo De Avila Ma. Elena (BAJA)	X			1993	2017	DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/1080/2002	Castillo Delgado Martha Luz	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1081/1996	Castillo Escalante Rogelio	X			1996		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/1082/2011	Castillo Escobar Brenda Isela	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1083/1979	Castillo Flores Martha Alicia (BAJA)	X			1979	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1084/1989	Castillo Galvan Ma. Del Carmen	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1085/2008	Castillo Garcia Andres Omar	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1086/2011	Castillo Garcia Jose Heraclio	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1087/2010	Castillo Garcia Osiris Tonatiuh	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1088/1988	Castillo Garrigoz Martha Isela (BAJA)	X			1988	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1089/1989	Castillo Garrigoz Rosa Elena (BAJA)	X			1989	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1090/1988	Castillo Gomez Salvador (BAJA)	X			1988	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1091/2007	Castillo Gonzalez Argenis Joshimar (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1092/2010	Castillo Gonzalez Fabian Eduardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1093/2009	Castillo Gonzalez Jhatzharet Amayrany	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1094/2013	Castillo Gonzalez Yair Eduardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1095/2013	Castillo Grimaldo Jorge Humberto	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1096/1991	Castillo Hernandez Dalila	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1097/1998	Castillo Hernandez Ma. Dolores	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1098/1988	Castillo Hernandez Ma. Leticia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1099/2015	Castillo Huizar Laura Hortencia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1100/2013	Castillo Huizar Rocio Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1101/1996	Castillo Hurtado Martin	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1102/1999	Castillo Ibarra Maria Mercedes	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1103/2010	Castillo Juarez Adan	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1104/2004	Castillo Juarez Berenice	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1105/2014	Castillo Juarez Hilda Oshin (BAJA)	X			2014	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1106/2009	Castillo Lara Rogelio Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		21

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1107/1986	Castillo Lopez Rosa Linda	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1108/2002	Castillo Lopez Rosa Ma.	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1109/2008	Castillo Lopez Sergio (BAJA)	X			2008	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1110/2011	Castillo Maria Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1111/2001	Castillo Martinez Helios	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1112/2010	Castillo Martinez Maria Norma	X			2010		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/1113/2013	Castillo Martinez Norma Ruth	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1114/2007	Castillo Medina Luz Yanett	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1115/2004	Castillo Mendez Adolfo	X			2004		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/1116/2010	Castillo Mendez Belinda Berenice	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1117/2006	Castillo Mendez Lilia Aide	X			2006		DV	IND	X		X	X		3
SEER/3.2/1118/1999	Castillo Mendiola Ana Lilia	X			1999		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/1119/1996	Castillo Miranda Ma. De Los Angeles	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1120/2005	Castillo Montoya Fidencia	X			2005		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1121/1990	Castillo Muñoz Alejandra	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1122/1986	Castillo Muñoz Ma. de la Paz	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1123/2001	Castillo Muñoz Martin Gerardo	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1124/2011	Castillo Navarro Cesar	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/1125/2009	Castillo Navarro Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1126/2014	Castillo Niño Lucina	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1127/1994	Castillo Ochoa Juan Carlos	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1128/1990	Castillo Ochoa Martin (BAJA)	X			1990	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1129/2013	Castillo Oliva Monica Lizzet	X			2013		DV	IND	X		X	X		5
SEER/3.2/1130/1991	Castillo Perez Blanca Olivia	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1131/2004	Castillo Ramirez Beatriz	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1132/2008	Castillo Ramirez Juan Carlos	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1133/2010	Castillo Ramirez Maria Veronica	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1134/2005	Castillo Ramos Nancy (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1135/1994	Castillo Rangel Ana Lilia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1136/1986	Castillo Rangel Elia Georgina	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1137/2010	Castillo Rangel Justino Ivan	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1138/2002	Castillo Rangel Roberto Martin (BAJA)	X			2002	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1139/2007	Castillo Resendiz Jose Margarito	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1140/2008	Castillo Reyes Maria Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1141/2009	Castillo Rivera Orlando	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1142/2007	Castillo Rodriguez Eduardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1143/1990	Castillo Rodriguez Ma. Yazmin (BAJA)	X			1990	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1144/1986	Castillo Romero Javier(BAJA)	X			1986	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1145/2014	Castillo Sosa Rubén Elohim	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1146/1987	Castillo Tobias Maria Del Socorro	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1147/2003	Castillo Torres Alma Del Carmen	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1148/2014	Castillo Torres Dulce Mercedes	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1149/2000	Castillo Torres Francisco Javier	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1150/2008	Castillo Torres Sandra Janet	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1151/2002	Castillo Valero Teodulo	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1152/2011	Castillo Vazquez Carlos	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1153/2009	Castillo Vazquez Katia Iveth	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1154/1992	Castillo Villaseñor Juan Carlos	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1155/2007	Castillo Villaseñor Lorena Coral	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1156/2014	Castorena Otero Javier Asael	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1157/2010	Castrejon Vazquez Erik Rogelio	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1158/1988	Castro Altamira Nora	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1159/2009	Castro Arriaga Lucero Paola Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1160/1996	Castro Bautista Maria Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1161/1991	Castro Bocanegra Cristina	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1162/1988	Castro Bocanegra Juan Gerardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1163/1989	Castro Bocanegra Maria Yolanda	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1164/1989	Castro Bocanegra Ofelia	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1165/1991	Castro Correa Jose Martin	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1166/2008	Castro Faz Cruz Ramon (BAJA)	X			2008	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1167/2012	Castro Garcia Rodrigo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1168/2007	Castro Guerrero Vladimir	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1169/1999	Castro Hernandez Jaime Homero	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1170/2015	Castro Hervert Osveidi Karina	X			2015		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/1171/1992	Castro Juarez Julio	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1172/2014	Castro Lopez Victoria	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/1173/2006	Castro Martinez Jimena Cecilia	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1174/2011	Castro Martinez Marcela del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1175/1992	Castro Martinez Maria Concepcion (BAJA)	X			1992	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1176/1996	Castro Martinez Maria Del Socorro	X			1996		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1177/1997	Castro Martinez Olivia Mercedes	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1178/2006	Castro Martinez Saida Jazmin (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1179/2006	Castro Mata Veronica	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1180/2010	Castro Mendez Jose Andres	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1181/2011	Castro Mondragon Luis Fernando	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1182/2012	Castro Mora Hilda Nayeli	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/1183/1999	Castro Moreno Ma. Del Rosario	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1184/2007	Castro Reyes Arlahet De Los Remedios	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1185/2014	Castro Reynaga Abigail	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1186/2003	Castro Rodriguez Juan Daniel	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1187/2007	Castro Romero Fabiola Isabel (BAJA)	X			2007	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1188/2009	Castro Ruiz Eder Israel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1189/1994	Castro Saavedra Alfonso Cesar	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1190/2010	Castro Saavedra Eliot Israel	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1191/2011	Castro Sanchez Bertha Eugenia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1192/2006	Castro Sanchez Elizabeth	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1193/2009	Castro Silva Hugo Daniel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1194/1997	Castro Tapia Ma. Del Rosario	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1195/2002	Castro Yañez David (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1196/2010	Cazares Garcia Norma Teresa	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1197/2008	Cazares Ruiz Citlali	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1198/2006	Cazarez Villa Magdalena	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1199/1994	Ceballos Saldaña Juan Humberto	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1200/2004	Cedillo Almendarez Pedro	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1201/2009	Cedillo Garcia Maria Luisa	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1202/2010	Cedillo Martinez Jessica Lizzette	X			2010		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/1203/2013	Cedillo Martinez Olinser Yemil	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/1204/2002	Cedillo Oliveros Ana Luisa	X			2002		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1205/1999	Cedillo Otero Edith	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1206/2002	Cedillo Otero Ma. Leticia	X			2002		DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/1207/2008	Cedillo Otero Maria Maribel	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1208/2011	Cedillo Pedroza Monica	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1209/2007	Cedillo Rodriguez Maria de la Luz	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1210/2011	Cedillo Rosas Angela Maria	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1211/2015	Cedillo Rosas Esmeralda	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1212/2003	Cedillo Tovar Victor Manuel (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1213/1996	Cedillo Zuñiga Maria Esther	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1214/2004	Cejudo Mercado Miguel Edmundo	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1215/2013	Cejudo Ramos Juan Enrique	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1216/2000	Celaya Leonel Gerardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1217/1996	Celaya Martinez Maria Del Carmen	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1218/2006	Celaya Martinez Rosa Karen	X			2006		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1219/2002	Celaya Muñiz Irene Edith	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1220/2005	Celaya Muñiz Jose Luis	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1221/2008	Celaya Muñiz Liliana	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1222/2007	Celestino Garcia Daniel Misael	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1223/1994	Centeno Hernandez Ma. De Jesus	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1224/2010	Cepeda Cuello Melisa Yuliana	X			2010		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/1225/1996	Cepeda Guevara Olga Lucinda	X			1996		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/1226/1996	Cepeda Montalvo Silvia Elena	X			1996		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/1227/1999	Cepeda Nerio Eva Maria	X			1999		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/1228/1990	Cerda Bessi Maria Celia	X			1990		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/1229/2011	Cerda Delgado Ricardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/1230/1990	Cerda Morales Juana	X			1990		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/1231/2007	Cerda Robledo Araceli (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1232/2011	Cerda Rodriguez Francisco Javier	X			2011		DV	IND	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1233/1987	Cerda Zepeda Consuelo	X			1987		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/1234/1996	Cerda Zepeda Jesus	X			1996		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/1235/2001	Cerda Zepeda Ma. Del Carmen	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1236/2007	Cerecero Sanchez Erik	X			2007		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/1237/2009	Cerecero Sanchez Jesus Aaron	X			2009		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/1238/1989	Cerino Contreras Rolando	X			1989		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/1239/2014	Cerino Hernandez Gabriela	X			2014		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/1240/2003	Cerino Hernandez Maria Tomasa	X			2003		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/1241/2007	Cervantes Acosta Federico	X			2007		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/1242/1996	Cervantes Acosta Gloria Leticia	X			1996		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/1243/1988	Cervantes Acosta Juan Jose	X			1988		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/1244/2002	Cervantes Acosta Lorena	X			2002		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/1245/1985	Cervantes Acosta Silvia Estela	X			1985		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/1246/2006	Cervantes Barajas Claudia	X			2006		DV	IND	X		X	X		59

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1247/1997	Cervantes Barajas Roberto Gregorio	X			1997		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/1248/1992	Cervantes Briones Gregorio	X			1992		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/1249/2015	Cervantes Castro Pablo Misael	X			2015		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/1250/1996	Cervantes de la Cruz Blanca Rosa	X			1996		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/1251/2000	Cervantes Garcia Belen Wendolin	X			2000		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/1252/2007	Cervantes Garcia Cintia Isela	X			2007		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/1253/1996	Cervantes Garcia Ruth	X			1996		DV	IND	X		X	X		197
SEER/3.2/1254/2014	Cervantes Gonzalez Erick Alejandro	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1255/2014	Cervantes Gonzalez Gerardo Gustavo	X			2014		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/1256/1987	Cervantes Guillen Gerardo Enrique	X			1987		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/1257/2007	Cervantes Hernandez Silvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/1258/2007	Cervantes Herrera Gregorio (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1259/2009	Cervantes Lopez Laura Beatriz (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1260/2006	Cervantes Martinez Elizabeth	X			2006		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1261/2006	Cervantes Mercado Gamaliel	X			2006		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/1262/2014	Cervantes Moreno Lizeth Anali	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1263/1992	Cervantes Perez Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/1264/2006	Cervantes Pozos Libertad	X			2006		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/1265/2003	Cervantes Reyna Blanca Estela	X			2003		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/1266/2000	Cervantes Reyna Gloria Araceli	X			2000		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/1267/2006	Cervantes Reyna Jesus Eduardo	X			2006		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/1268/2009	Cervantes Salas Jose Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/1269/2000	Cervantes Saucedo Luz Elena	X			2000		DV	IND	X		X	X		204
SEER/3.2/1270/1989	Cervantes Tapia Adriana De San Juan	X			1989		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/1271/1987	Cervantes Tapia Dalid	X			1987		DV	IND	X		X	X		190
SEER/3.2/1272/1996	Cervantes Tapia Emma Del Rocio	X			1996		DV	IND	X		X	X		172
SEER/3.2/1273/2010	Cervantes Tapia Juan Bibiano	X			2010		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/1274/2005	Cervantes Tapia Yemina	X			2005		DV	IND	X		X	X		104

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1275/2010	Cervantes Torres Maria De Los Angeles	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1276/2002	Cervera Martinez Monica	X			2002		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/1277/2007	Chaires Ayala Rafael Martin	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/1278/2015	Chaires Diaz Fernando Misheel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1279/2013	Chairez Diaz Joseph Jacob	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/1280/2009	Chavaile Almaguer Raquel Sarai	X			2009		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/1281/2006	Chavarria Castillo Martha Patricia	X			2006		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/1282/2007	Chavarria Castillo Veronica	X			2007		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/1283/2011	Chavarria Martinez Fernanda Josefina	X			2011		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/1284/2009	Chavarria Martinez Norma Leticia (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1285/2011	Chavarria Mendoza Jose Gerardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1286/1990	Chavarria Puente Maria Del Carmen	X			1990		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/1287/1988	Chavero Arvizu Ma. Eloisa	X			1988		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/1288/1990	Chavez Campos Maria	X			1990		DV	IND	X		X	X		86

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1289/2011	Chavez Candelaria Silvia Adriana	X			2011		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/1290/1989	Chavez Covarrubias Adelaida	X			1989	2019	DV	IND	X		X	X		137
SEER/3.2/1291/2007	Chavez Diaz Alfredo Enrique	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/1292/2013	Chavez Diaz Infante Montserrat	X			2013		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/1293/2004	Chavez Faustino Juan Carlos	X			2004		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1294/1985	Chavez Garcia Jose Silvestre	X			1985		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/1295/2013	Chavez Giraud Francisco	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1296/2013	Chavez Gonzalez Monica Lizbeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/1297/1989	Chavez Guerrero Jesus Renaud	X			1989		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/1298/2001	Chavez Hernandez Mirna Elizabeth	X			2001		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/1299/2007	Chavez Hervert Hortencia	X			2007		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/1300/1991	Chavez Hurtado Maria Gabriela	X			1991		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/1301/1991	Chavez Juarez Jose Luis	X			1991		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/1302/2011	Chavez Mares Luz Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1303/2002	Chavez Martinez Evelia	X			2002		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/1304/2002	Chavez Martinez Ma. de la Luz (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1305/2007	Chavez Martinez Maria Marcela	X			2007		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/1306/1995	Chavez Medina Celina Eugenia (BAJA)	X			1995	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1307/2008	Chavez Mendioza Isis	X			2008		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/1308/2010	Chavez Nolasco Francisco Ricardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/1309/1996	Chavez Ramirez Eric	X			1996		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/1310/2002	Chavez Reyes Dafne Miroslava	X			2002		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/1311/2008	Chavez Reyes Elizabeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/1312/2010	Chavez Reyes Juan Jose	X			2010		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/1313/2010	Chavez Reyes Raul Jonathan	X			2010		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/1314/2008	Chavez Reyes Roberto Benjamin	X			2008		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/1315/2014	Chavez Romero Claudia Karina	X			2014		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/1316/1991	Chavez Rubio Aida	X			1991		DV	IND	X		X	X		295

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1317/2014	Chavez Rubio Fabiola	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/1318/1996	Chavez Sanchez Gilberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		363
SEER/3.2/1319/2001	Chavez Sanchez Ma. Guadalupe	X			2001		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/1320/1994	Chavez Torres Yadira Yolanda	X			1994		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/1321/2005	Chavez Valadez Francisco Xavier	X			2005		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/1322/1988	Chavez Vazquez Elvira	X			1988		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/1323/2007	Chavez Yañez Yazmin Selene (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1324/1995	Chavira Camargo Lorena Veronica	X			1995		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/1325/1992	Chavira Izaguirre Salvador	X			1992		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/1326/2010	Chavira Ventura Jose Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/1327/1997	Chessani Bernal Martha Gabriela	X			1997		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/1328/2010	Chevaile Almaguer Raquel Sarai	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/1329/1995	Chevaile Perez Roberto	X			1995		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/1330/2008	Chimalpopoca Ponce Andrea	X			2008		DV	IND	X		X	X		81

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1331/1987	Cid Villamil Maria Guillermina	X			1987		DV	IND	X		X	X		219
SEER/3.2/1332/2010	Cipriano Anastacio Simeon	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/1333/2007	Cisneros Gonzalez Maria Rebeca	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1334/1988	Cisneros Guevara Ma. Irene	X			1988		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/1335/1992	Cisneros Ibarra Irma Laura	X			1992		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/1336/2001	Cisneros Ibarra Ma. Del Rocio (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1337/2013	Cisneros Martinez Maribel	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/1338/1999	Cisneros Rodriguez Lizandro Raymundo	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1339/2011	Cisneros Rubalcava Erik	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1340/2007	Cisneros Ruvalvaba Edgar	X			2007		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/1341/2007	Clemente Cuervo Erick	X			2007		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1342/2007	Cobos Davila Guadalupe De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/1343/1991	Coello Maldonado Petronila	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1344/2003	Collado Constantino Elvia	X			2003		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1345/2006	Collazo Zapata Susan Edith	X			2006		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/1346/2013	Colorado Martinez Jorge	X			2013		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/1347/2008	Colorado Martinez Rosa Isela	X			2008		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/1348/1994	Colorado Ortiz Veronica	X			1994		DV	IND	X		X	X		136
SEER/3.2/1349/2011	Colunga Alvarez Laura Alicia	X			2011		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/1350/2012	Colunga De Leon Claudia Lilibeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/1351/2009	Colunga Rocha Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/1352/2008	Colunga Rodriguez Rubén	X			2008		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/1353/2009	Colunga Torres Francisco Ramon	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/1354/2004	Colunga Trejo Nubia Marissa	X			2004		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/1355/1986	Compean Martinez J. Antonio	X			1986		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/1356/2012	Condon Vairo Daniela Rosana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1357/1991	Constante Javier	X			1991		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/1358/1996	Contreras Aguirre Adan	X			1996		DV	IND	X		X	X		76

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1359/1996	Contreras Aguirre Elizabeth	X			1996		DV	IND	X		X	X		193
SEER/3.2/1360/1996	Contreras Aguirre Marcela	X			1996		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/1361/2001	Contreras Aguirre Octavio	X			2001		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/1362/1992	Contreras Chavez Hilda (BAJA)	X			1992	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1363/1992	Contreras Cisneros Maria Lucero	X			1992		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/1364/2014	Contreras Cruz Alberto	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/1365/1986	Contreras Eguia Ma. Del Carmen	X			1986		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/1366/2002	Contreras Esquivel Juana Guadalupe (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1367/2007	Contreras Eufracio Ma. Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/1368/2012	Contreras Guillen Jose Manuel	X			2012		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/1369/2013	Contreras Hernandez Jose Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/1370/2005	Contreras Infante Domingo Martin	X			2005		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/1371/2007	Contreras Jose (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1372/2001	Contreras Lara Maria Rosario	X			2001		DV	IND	X		X	X		60

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1373/2002	Contreras Lara Norma Idalia	X			2002		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/1374/2011	Contreras Lopez Ortega Barbara	X			2011		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/1375/1993	Contreras Luevano Socorro	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1376/2011	Contreras Martinez Hector Hugo	X			2011		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/1377/1992	Contreras Martinez Hilda	X			1992		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/1378/2015	Contreras Martinez Juventino	X			2015		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/1379/2002	Contreras Mireles Ana Luisa	X			2002		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/1380/1984	Contreras Mireles Jorge Humberto	X			1984		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1381/1996	Contreras Mireles Rebeca Eugenia	X			1996		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/1382/1988	Contreras Mireles Sergio Martin	X			1988		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/1383/1992	Contreras Mireles Victor Manuel	X			1992		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/1384/2005	Contreras Ramos Juan Antonio (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1385/2011	Contreras Rivera Gustavo Raul	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/1386/2006	Contreras Rivera Sergio De Jesus (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1387/2007	Contreras Rodriguez Andres Israel	X			2007		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/1388/1990	Contreras Rubio Agripina	X			1990		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/1389/1998	Contreras Sanvicente Olga Patricia	X			1998		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/1390/2013	Contreras Silva Isaac	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/1391/2005	Contreras Sordia Ma. Del Rocio	X			2005		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/1392/2006	Contreras Sordia Norma Leticia (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1393/1998	Contreras Tapia Rubén	X			1998		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/1394/2008	Contreras Tovar Kendy Lizeth (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1395/2012	Contreras Turrubiartes Luis Francisco	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/1396/2014	Contreras Turrubiartes Maria Magdalena Monsserrat	X			2014		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/1397/1997	Contreras Veraztegui Erika Lizet	X			1997		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/1398/2002	Contreras Veraztegui Gonzalo Omar	X			2002		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1399/2008	Contreras Veraztegui Jorge Alfonso	X			2008		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/1400/1996	Contreras Verdugo Ixtlazihuatl Danzina	X			1996		DV	IND	X		X	X		89

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1401/2009	Copado Rodriguez Jaime Bruno	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1402/2006	Cordero Ruiz Roberto (BAJA)	X			2006	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1403/2007	Cordero Silvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/1404/2008	Cordova Escalante Ytel Sue	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/1405/2007	Cordova Fraga Ofelia	X			2007		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/1406/2005	Cordova Pastor Guillermo	X			2005		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/1407/2009	Cordova Velazquez Maria Teresa	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1408/2003	Corona Andrade Eloisa (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1409/2004	Corona Cervantes Karen Sugey	X			2004		DV	IND	X		X	X		153
SEER/3.2/1410/1994	Corona Rubio Abel	X			1994		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/1411/1994	Corona Rubio Adan	X			1994		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/1412/2009	Coronado de la Cruz Pablo Salvador	X			2009		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/1413/2006	Coronado Estrada Francisca (BAJA)	X			2006	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1414/2006	Coronado Flores Irais Deyanira	X			2006		DV	IND	X		X	X		77

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1415/2010	Coronado Flores Socrates Adolfo	X			2010		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/1416/1995	Coronado Garcia Ma. Del Rosario	X			1995		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/1417/2008	Coronado Garcia Ma. Del Socorro	X			2008		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/1418/2012	Coronado Gonzalez Jorge Daniel	X			2012		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/1419/2012	Coronado Grimaldo Flor De Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1420/1988	Coronado Grimaldo Jorge Luis	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1421/1989	Coronado Grimaldo Mario Alberto (BAJA)	X			1989	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1422/2006	Coronado Grimaldo Martha Patricia	X			2006		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/1423/2007	Coronado Jourdan Juno	X			2007		DV	IND	X		X	X		249
SEER/3.2/1424/2010	Coronado Jourdan Luz Aime	X			2010		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/1425/2011	Coronado Jourdan Ricardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1426/2013	Coronado Luevano Olivia Dayane	X			2013		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/1427/2013	Coronado Oliva Rocio Isela	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/1428/1996	Coronado Rios Elva Violeta	X			1996		DV	IND	X		X	X		160

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1429/2007	Coronado Rosales Diana Elia	X			2007		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1430/1990	Coronado Ruiz J. De Jesus	X			1990		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/1431/2010	Coronado Salas Citlalhit	X			2010		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/1432/2006	Coronado Tristan Leticia	X			2006		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/1433/2010	Corpus Almendarez Maria Del Socorro	X			2010		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/1434/2004	Corpus Alvarez Alma Rocio	X			2004		DV	IND	X		X	X		156
SEER/3.2/1435/2003	Corpus Alvarez Griselda	X			2003		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/1436/2012	Corpus Castillo Mayra Vanessa	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/1437/1993	Corpus Hernandez Eva	X			1993		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/1438/1988	Corpus Hernandez Jose Isaac	X			1988		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1439/1989	Corpus Hernandez Lucia	X			1989		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1440/2011	Corpus Ibarra Fernando Daniel	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/1441/2008	Corpus Moreno Jose Juan (BAJA)	X			2008	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1442/1986	Corpus Ramirez Ignacio	X			1986		DV	IND	X		X	X		69

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1443/2009	Corpus Rodriguez Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/1444/2007	Corpus Rodriguez Minerva Enevhi	X			2007		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/1445/2009	Corpus Rodriguez Xochitl Cipatli	X			2009		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/1446/2010	Correa Almendarez Claudia Josefina	X			2010		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/1447/2008	Correa Banda Alma Yazmin	X			2008		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/1448/2003	Correa Banda Bertha Alicia (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1449/2005	Correa Banda Edgar Alberto	X			2005		DV	IND	X		X	X		199
SEER/3.2/1450/2010	Correa Blanco Carlos Rubén	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/1451/2014	Correa Blanco Luis Alberto	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/1452/2011	Correa Fabela Karla (BAJA)	X			2011	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1453/1990	Correa Gonzalez Alba Araceli	X			1990		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/1454/1986	Correa Gonzalez Edgar Sergio	X			1986		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/1455/2009	Correa Martinez Juan Jose (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1456/2002	Correa Rivera Beatriz Eugenia	X			2002		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1457/2014	Cortero Ruiz Janett	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/1458/2007	Cortes Avila Jesus Aurelio	X			2007		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/1459/2013	Cortes Bustamante Edgardo Gabriel	X			2013		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/1460/2008	Cortes Bustamante Nelida Georgina (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1461/2010	Cortes Chavez Julia Dinorah (BAJA)	X			2010	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1462/2011	Cortes Estrada Miguel Gerardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/1463/2005	Cortes Flores Jose Francisco	X			2005		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/1464/2001	Cortes Flores Juana Alba (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1465/1998	Cortes Flores Nelida	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1466/1994	Cortes Martinez Dioselina	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1467/1993	Cortes Megia Candido Nereo	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1468/1988	Cortes Mejia Hugo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1469/2010	Cortes Mejia Maria Neyda	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1470/1996	Cortes Orduña Ma. Dolores	X			1996		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1471/2010	Cortes Pineda Margarita	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1472/2007	Cortez Avila Jesus Aurelio	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1473/2001	Cortez Cortez Ma. Trinidad	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1474/2007	Cortez Hernandez Yadiralia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1475/2014	Cortez Sanchez Adan	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1476/2013	Cortez Vazquez Diana Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1477/2011	Cortina Aranda Anabel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1478/2002	Cortina Cortina Francisca	X			2002		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/1479/2012	Cortina Tenorio Brandon Esteban	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1480/1994	Cosme Marin Fidencio	X			1994		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/1481/2011	Cosme Matias Floriberta	X			2011		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/1482/1996	Coss Echavarria Gustavo Alberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/1483/2007	Cossio Vazquez Ileana Fabiola	X			2007		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/1484/2012	Cossio Vazquez Luz Ariana	X			2012		DV	IND	X		X	X		26

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1485/2006	Covarrubias Cervantes Vianey	X			2006		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/1486/1975	Covarrubias Davila Nohemi (BAJA)	X			1975	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1487/2013	Covarrubias Escobar Rocio	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1488/2009	Covarrubias Gonzalez Rosa Isela (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1489/1996	Covarrubias Hernandez Omar David	X			1996		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/1490/1996	Covarrubias Jourdan Laura Leticia	X			1996		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/1491/2002	Covarrubias Loredo Jose Ramon	X			2002		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/1492/2010	Covarrubias Martinez Francis Annahi	X			2010		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/1493/2009	Covarrubias Ojeda Guadalupe Del Rosario	X			2009		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/1494/2013	Covarrubias Quintero Irvin David	X			2013		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/1495/2006	Covarrubias Salazar Sandra Minerva	X			2006		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/1496/1986	Covarrubias Salinas Norma Angelica	X			1986		DV	IND	X		X	X		168
SEER/3.2/1497/1991	Crespo Medina Nancy Magdalena	X			1991		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/1498/1991	Crespo Nava Minerva	X			1991		DV	IND	X		X	X		56

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1499/2002	Cristerna Davila Jesus	X			2002		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/1500/2002	Cruz Alfaro Paula	X			2002		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/1501/2008	Cruz Alvarado Yadiralia	X			2008		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/1502/2013	Cruz Antonio Maricela	X			2013		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/1503/2010	Cruz Antonio Norma	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/1504/2012	Cruz Avila Kevin Iram De Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/1505/1993	Cruz Avila Maria Guadalupe (BAJA)	X			1993	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1506/2010	Cruz Camarillo Nora Nely	X			2010		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/1507/1996	Cruz Casanova Juana Del Sagrario	X			1996		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/1508/2005	Cruz Cazares Leticia	X			2005		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/1509/1998	Cruz Cedillo Jose De Jesus	X			1998		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/1510/1998	Cruz Del Moral Roberto	X			1998		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/1511/1994	Cruz Diaz De Leon Eunice	X			1994		DV	IND	X		X	X		245
SEER/3.2/1512/1992	Cruz Diaz De Leon Hilda	X			1992		DV	IND	X		X	X		188

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1513/1995	Cruz Diaz De Leon Ivan Nahum (BAJA)	X			1995	2016	DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/1514/1992	Cruz Diaz De Leon Marcela	X			1992		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/1515/2014	Cruz Duque Rodrigo Adrian	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/1516/2002	Cruz Flores Juana	X			2002		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/1517/1999	Cruz Garcia Alejandro	X			1999		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/1518/2014	Cruz Gaytan Ivan Alejandro	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/1519/2012	Cruz Guzman Rosa Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1520/2004	Cruz Hernandez Gabriela (BAJA)	X			2004	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1521/2000	Cruz Hernandez Gualberto	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1522/2010	Cruz Hernandez Maria De Los Angeles	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1523/1997	Cruz Hernandez Maria Guadalupe	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1524/2007	Cruz Hernandez Rosa Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1525/2011	Cruz Hernandez Yesenia Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1526/2007	Cruz Izaguirre Patricia	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1527/2009	Cruz Jonguitud Miriam Isabel (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1528/1971	Cruz Juarez Cesar Octavio (BAJA)	X			1971	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1529/1993	Cruz Ma. Gregoria	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1530/2013	Cruz Maldonado Eliana Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1531/2007	Cruz Maldonado Luis Alejandro	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1532/2004	Cruz Maldonado Sandra Aracely	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1533/2010	Cruz Martinez Maria De Lourdes	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1534/2009	Cruz Martinez Natzyely	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1535/1988	Cruz Mata Raul Andres	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1536/2010	Cruz Navarro Hugo Enrique	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1537/1991	Cruz Ortiz Silvia	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1538/1994	Cruz Perales Maria	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1539/1997	Cruz Piña Claudia	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1540/2002	Cruz Renteria Maria Laura	X			2002		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1541/2011	Cruz Resendiz Ma. De Los Angeles	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1542/1990	Cruz Rosales Jose	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1543/2009	Cruz Santiago Karla	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1544/1988	Cruz Segura Maria Luisa	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1545/2010	Cruz Silva Dimna Yunuen	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1546/2005	Cruz Silva Maria Ixchel Natahi	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1547/2010	Cruz Vazquez Itzel Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1548/1995	Cruz Zamarripa Laura Elizabeth	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1549/2012	Cruz Zavala Francisco	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1550/2001	Cruz Zuñiga Ma. Judith	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1551/2009	Cuellar Aguirre Ingrid	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1552/2008	Cuellar Alvarez Estela	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1553/2013	Cuellar Alvarez Manuel	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1554/2013	Cuellar Castro Gustavo Emmanuel	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1555/2004	Cuellar Cerda Estela	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1556/1988	Cuellar Cerda Gustavo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1557/1991	Cuellar Cerda Ruven	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1558/2005	Cuellar Diosdado Marco Antonio (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1559/2012	Cuellar Gamboa Jorge Alberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1560/2009	Cuellar Gamboa Rubén Alejandro	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1561/2009	Cuellar Medina Laura	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1562/2002	Cuellar Medina Maria Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1563/1995	Cuellar Otero Gloria Leticia	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1564/1999	Cuellar Otero Jose David	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1565/1995	Cuellar Perez Luis	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1566/1992	Cuellar Rodriguez Jesus Raul	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1567/2012	Cuellar Valdez Antonio De Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1568/2012	Cuellar Vazquez Jesus Jair (BAJA)	X			2012	2015	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1569/2012	Cuenca Rangel Elba Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1570/2007	Cuesta Meade Carmen (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1571/2014	Cuevas Betancourt Patricia	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1572/2014	Cuevas Castillo Paola Berenice	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1573/1986	Cuevas Leija Maria Del Socorro	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1574/2007	Cuevas Ostiguin Maria Elena	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1575/1992	Cuevas Ruiz Zenaida	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1576/2009	Culebro Clemente Virgilio (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1577/2007	Culebro Tello Nathalie Gloria	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1578/2011	Culebro Tello Virgilio Emmanuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1579/1999	Curiel Garcia Maria Nohelia	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1580/1993	Czubak Janusz	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1581/2006	Dagio Castro Jorge Omar (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1582/2011	Davalos Avila Elba Edith	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1583/1988	Davalos Leyva Gustavo Armando	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1584/1988	Davalos Leyva Manuel	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1585/1993	Davalos Leyva Rosa Isela	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1586/2012	Davalos Martin Veronica Yolanda	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1587/2000	Davalos Mendoza Edgar Armando	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1588/1994	Davalos Mendoza Hector Eduardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1589/2001	Davila Alonso Daniel Alejandro (BAJA)	X			2001	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1590/2011	Davila Barragan Demetrio	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1591/2010	Davila Flores Norma Cristina	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1592/2012	Davila Gomez Ada Lizeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1593/2011	Davila Lopez Illian Zulema	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1594/2011	Davila Lopez Luis Alejandro	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1595/1997	Davila Martinez Araceli	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1596/2004	Davila Martinez Claudia	X			2004		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1597/2002	Davila Martinez Rocio	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1598/2007	Davila Perez Alma Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1599/2012	Davila Ramirez Cristina Isabel	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1600/2008	Davila Rodriguez Juan Alfredo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1601/2013	Davila Rodriguez Mayra Elizabeth (BAJA)	X			2013	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1602/2014	Davila Varela Denisse Ivette	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1603/2002	De Alba Ceballos Alicia Frances de la Concepcion (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1604/2008	De Alba Ruiz Montserrat Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1605/2007	De Avila Agundis Roberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1606/2012	De Blas Garcia Nataly Suliyarum	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1607/2010	De la Cerda Roa Marisol Lorena	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1608/2002	De la Cruz Balderas Rosario	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1609/1988	DelLa Cruz Castro Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1610/2004	De la Cruz Castro Miguel Angel	X			2004		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1611/1992	De la Cruz Dueñas Armando (BAJA)	X			1992	2018	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1612/2012	De la Cruz Hernandez Adolfo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1613/2010	De la Cruz Juarez Cristobal Adrian	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1614/1996	De la Cruz Martinez Antonio	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1615/2009	De La Cruz Moncada Maribel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1616/2011	De la Cruz Moreno Edgar	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1617/2006	De la Cruz Moreno Florazalia (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1618/1998	De la Cruz Moreno Ivan	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1619/2005	De la Garza Lopez de Lara Yolanda (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1620/2011	De la O Mayares Ines	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1621/2015	De la Rosa Aguilar Ana Patricia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1622/1994	De la Rosa Carrillo Octavio Ernesto	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1623/2012	De la Rosa Castillo Anahi	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1624/2012	De la Rosa Coronado Fatima Janeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1625/2013	De la Rosa Jourdan Elisa Sandra Luz	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1626/1988	De la Rosa Jourdan Francisco Javier	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1627/2007	De la Rosa Leyva Ana Janeth Gabriela	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1628/2012	De la Rosa Leyva Juan Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1629/1999	De la Rosa Palomo Gabriela	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1630/2003	De la Rosa Rostro Marcelo De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1631/1984	De la Rosa Rostro Maria De Lourdes	X			1984		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1632/1995	De la Rosa Yañez Emilia	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1633/2011	De la Teja Arvizu Vanessa De Jesus (BAJA)	X			2011	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1634/2007	De la Torre Alvarado Luz Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1635/2010	De la Torre Lara Melesio	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1636/1987	De la Vega Aguilar Mirka Erika	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1637/2001	De la Vega Aguilar Yago Francisco	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1638/1990	De la Vega Varela Ofelia	X			1990		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1639/1979	De Lara Acosta Jose Alberto	X			1979		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1640/2014	De Lara Colunga Jessica Sarai	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1641/2009	De Lara Torres Israel Hiram	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1642/2009	De Leon Campos Maria Isabel Paulina (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1643/2011	De Leon Covarrubias Jose Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1644/1994	De Leon De Leon Ma. Alisia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1645/1996	De Leon De Leon Ma. Guadalupe	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1646/2009	De Leon Flores Eldaa Yudiria	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1647/1998	De Leon Gaitan Maria Francisca Teresa	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1648/2002	De Leon Manzo Luis Adrian (BAJA)	X			2002	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1649/1986	De Leon Miramontes Antonio	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1650/2003	De Leon Rodriguez Elizabeth (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1651/2013	De Leon Rodriguez Sara	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1652/1988	De Leon Villanueva Emilio (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1653/2001	De Leon Villarreal Ninfa Elizabeth	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1654/2006	De Loera Silva Jorge Humberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1655/1996	De Loera Silva Ma. Noemi	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1656/2015	De Los Santos Espino Ana Gabriela (BAJA)	X			2015	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1657/1988	De Los Santos Flores J. Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1658/2002	De Los Santos Flores Ma. Rosario (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1659/1995	De Los Santos Garcia Margarita Isabel	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1660/2015	De Los Santos Paulin Eduardo Israel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1661/1986	De Luna Arroyo Ana Martha	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1662/1989	De Luna Arroyo Maria Del Rocio	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1663/2011	De Luna Monjaras Carlos Adrian	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1664/2006	De Regil Castillo Hayre Nallely	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1665/1993	De Regil Tamayo Anibal Ulises	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1666/1999	De Regil Tamayo Miguel Alejandro	X			1999		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1667/1988	De Santiago Adolfo (BAJA)	X			1988	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1668/2012	De Santiago Antonio Maria Francisca	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1669/2002	De Santiago Castillo Julio Cesar	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1670/2011	De Santiago Gonzalez Rocio Del Socorro	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1671/2007	De Santiago Juarez Hector Miguel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1672/2012	De Santiago Martinez Edgar Nazario	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1673/2007	De Santiago Maya Elvia Nohemi (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1674/1994	De Santiago Maya Maria Beatriz	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1675/2012	De Santiago Monreal Christian Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1676/2012	De Santiago Pinedo Marcela Ivonne	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1677/1991	De Santiago Rojas J. Jesus	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1678/1992	De Santiago Rojas Javier	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1679/1999	De Santiago Rojas Jose Jaime	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1680/2008	De Santiago Rojas Sergio	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1681/2007	Deanda Gaytan Carolina	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1682/2007	Del Angel Carranza Yoalhi Rosenda	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1683/2010	Del Angel Lorenzo Pablo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1684/2007	Del Angel Silva Reynaldo Israel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1685/2011	Del Castillo Llamas Rafael	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1686/2012	Del Castillo Rivera Jose Raul	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1687/2010	Del Castillo Sanchez Anel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1688/1990	Del Jobo Cruz Cipriana	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1689/2002	Del Pozo Garcia Gabriela	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1690/2002	Del Pozo Garcia Viviana	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1691/2004	Delgadillo Acuña Guadalupe Araceli	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1692/2002	Delgadillo Aguayo Francisco (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1693/1994	Delgadillo Martinez Ma. Eloisa	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1694/2012	Delgadillo Medrano Fernando	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1695/2010	Delgadillo Rodriguez Mary Claudia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1696/1996	Delgadillo Sustaita Magdalena	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1697/2000	Delgadillo Sustaita Paula Lucero	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1698/2009	Delgado Acosta Jose Luis	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1699/2012	Delgado Acuña Erika Del Rocio	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1700/2004	Delgado Ahumada Alejandra Josefina	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1701/1980	Delgado Ahumada Maria Del Refugio (BAJA)	X			1980	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1702/1993	Delgado Alcalde Maria Del Carmen	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1703/2013	Delgado Cano Diana Mayte	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1704/2001	Delgado Cano Juan Manuel	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1705/2005	Delgado Cano Yadira Janet	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1706/1988	Delgado Cardenas Luz Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1707/2002	Delgado Cardenas Martha Elvira (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1708/2014	Delgado Castillo Juan Luis	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1709/1991	Delgado Davila Maria Del Carmen	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1710/1986	Delgado Fernandez Alma Nedi	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1711/1987	Delgado Gonzalez Lorena	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1712/2010	Delgado Hernandez Aldo Francisco	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1713/2011	Delgado Lara Claudia Beatriz	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1714/2009	Delgado Lara Laura Leticia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1715/2013	Delgado Larios Paola Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1716/1992	Delgado Martinez Maria Del Carmen	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1717/2009	Delgado Martinez Masiel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1718/2010	Delgado Martinez Neftali Ulises	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1719/2013	Delgado Martinez Olga Andrea	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1720/2006	Delgado Olvera Erika	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1721/1988	Delgado Rodriguez Juana Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1722/2002	Delgado Rodriguez Maria Josefina (BAJA)	X			2002	2015	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1723/1988	Delgado Salazar Neftali Ulises (BAJA)	X			1988	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1724/2011	Delgado Sanchez Jose Luis	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1725/2012	Delgado Torres Felipe De Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1726/1999	Delgado Treviño Leticia	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1727/2000	Delgado Valdez Luis Alberto	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1728/2009	Delgado Valdez Luis Manuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1729/1992	Delgado Y Robles Maria Martha De La Concepcion	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1730/2003	Derreza Jasso Maria Luisa	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1731/2010	Desales Juarez Dulce Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1732/2012	Diaz Barbosa Ruth	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1733/2011	Diaz Briseño Lorena	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1734/2011	Diaz Camacho Luz Maria	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1735/1988	Diaz Carreon Maria Del Rosario	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1736/2008	Diaz Cazares Linda Lourdes	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1737/2006	Diaz Cruz Alejandra (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1738/2015	Diaz Cruz Julian	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1739/2010	Diaz Cruz Patricia Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1740/1995	Diaz De Leon Alvarez Alicia	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1741/2011	Diaz De Leon Alvarez Marcela	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1742/1995	Diaz De Leon Alvarez Maria De Lourdes	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1743/2014	Diaz De Leon Azuara Karla Ivette	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1744/2003	Diaz De Leon Camou Martha Cecilia	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1745/2013	Diaz De Leon Ibarra Margarita	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1746/2014	Diaz De Leon Lara Mariana Michelle	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1747/2010	Diaz De Leon Martinez Adriana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1748/1991	Diaz De Leon Noyola Silvia Trinidad	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1749/2001	Diaz De Leon Romero Karina (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1750/2012	Diaz Del Castillo Fraga Ma. Cecilia	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1751/1984	Diaz Diaz Maria (BAJA)	X			1984	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1752/1994	Diaz Diaz Maria Cristina	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1753/2007	Diaz Diaz Mariana	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1754/2013	Diaz Espinosa Karla Daniela	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1755/2002	Diaz Fierro Celina Eugenia	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1756/1998	Diaz Flores Alejandro (BAJA)	X			1998	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1757/2000	Diaz Gaona Diana Griselda	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1758/2011	Diaz Garcia Adriana	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1759/2009	Diaz Garcia Araceli	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1760/2007	Diaz Garcia Elvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1761/2006	Diaz Garcia Victor Hugo	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1762/1992	Diaz Gomez Claudia Etelina	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1763/2001	Diaz Gomez Yadira Gabriela	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1764/2015	Diaz Gonzalez Juan Carlos	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1765/1988	Diaz Hernandez Ma. Angelica	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1766/2009	Diaz Herrera Maria Del Rosario	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1767/2012	Diaz Hervert Marianela	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1768/2010	Diaz Jasso Raul Octavio	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1769/2008	Diaz Juarez Maria Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1770/1994	Diaz Lara Blanca Azucena	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1771/1986	Diaz Lara Graciela Georgina	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1772/2002	Diaz Lara Mayra Evangelina	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1773/2011	Diaz Lopez Antonio De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1774/1990	Diaz Martinez Alejandro	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1775/2011	Diaz Martinez Leticia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1776/2007	Diaz Medellin Rosa Gabriela	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1777/2014	Diaz Muñoz Jesus Jonathan	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1778/2012	Diaz Noyola Miriam	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1779/2004	Diaz Ortiz Erika Eduarda (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1780/2010	Diaz Perez Ivan Alexandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1781/2012	Diaz Perez Klaudia Tatiana Dayanira	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1782/1962	Diaz Ramos Ma. Concepcion	X			1962		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1783/2001	Diaz Rodriguez Jorge (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1784/2015	Diaz Rodriguez Pedro Ramiro	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1785/1996	Diaz Rojas Elias	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1786/2012	Diaz Salazar Karla Elisa	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1787/1999	Diaz Turrubiartes Ma. Dolores (BAJA)	X			1999	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1788/2007	Diaz Turrubiartes Wilfrido Fernando	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1789/2013	Diaz Vidal Eva Rubi	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1790/2000	Dimas Castillo Jose Servando	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1791/2002	Dimas Dominguez Maria Concepcion (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1792/2001	Dimas Hernandez Joel Heriberto	X			2001		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1793/2009	Dimas Lozano Raul	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1794/1988	Dolpher Castillo Catalina (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1795/1996	Domingo Galvez Jose Arturo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1796/2009	Dominguez Albarran Miguel Angel (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1797/2012	Dominguez Del Angel Jorge	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1798/1988	Dominguez Dominguez Maria Elena (BAJA)	X			1988	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1799/1990	Dominguez Garcia Juana	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1800/2007	Dominguez Gonzalez Ma. Teresa (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1801/1999	Dominguez Monsivais Veronica	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1802/2011	Dominguez Piña Luz Arianna	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1803/1996	Dominguez Torres Silvia	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1804/1993	Donjuan Delgado Isabel	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1805/2009	Dorantes Infante Ivan Elvis	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1806/2009	Dorantes Infante Yenika	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1807/2010	Dorantes Rivera Andres Gerardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1808/2003	Duarte Cervantes Cristian	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1809/2009	Duarte Cervantes Jenifer Berenice	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1810/2006	Duarte Hidalgo Karen Astrid	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1811/2007	Duarte Hidalgo Samantha Leticia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1812/1995	Duarte Martinez Felipe	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1813/2010	Duarte Ramos Briseida Rafaela	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1814/2013	Duarte Rocha Sergio Arturo	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1815/2009	Duarte Ruiz Larisa Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1816/2007	Duarte Ruiz Leany Tamara (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1817/1994	Duarte Tapia Armando Sergio	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1818/1988	Duarte Tapia Gerardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1819/1994	Duarte Tapia Ma. Guadalupe	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1820/1975	Duarte Tapia Teodulo Ricardo	X			1975		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1821/2002	Duque Cazares Rosa Ana	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1822/2014	Duque Hernandez Miguel Angel	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1823/1988	Duque Torres Maria De Los Dolores	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1824/1983	Duque Zavala Silvia (BAJA)	X			1983	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1825/1992	Duran Hernandez Alma Blanca	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1826/2011	Duran Onofre Celso Omar	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1827/2009	Duran Rosa Jose Adrian (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1828/2002	Duran Torres Ma. Guadalupe (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1829/2007	Duran Vazquez Sandra	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1830/2012	Echavarria Castillo Yadira Ileana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1831/1988	Eichner Cancino Elias (BAJA)	X			1988	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1832/2014	Eichner Rodriguez Elias Adrian	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1833/2008	Elias Galvan Erika Daniela (BAJA)	X			2008	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1834/1985	Elias Loredo Adriana (BAJA)	X			1985	2016	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1835/1989	Elias Loredo Ma. Juana (BAJA)	X			1989	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1836/2010	Elizalde Aguilar Roxana Marlene	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1837/1985	Elizondo Tapia Silvia Leticia	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1838/2002	Emiliano Castro Delia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1839/1989	Emiliano Castro Maria Teresa	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1840/1986	Emiliano Castro Pedro Javier	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1841/2014	Encinas Gutierrez Gustavo	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1842/1990	Enciso Vera Consuelo Claudia	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1843/2010	Enriquez Cervantes Francisco Xavier	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1844/1992	Enriquez Puente Miguel Angel	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1845/2011	Enriquez Reyes Rosalba	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1846/1992	Escalante Bravo Maria Guadalupe	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1847/1996	Escalante Collazo Claudia	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1848/2000	Escalante Collazo Imelda	X			2000		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1849/1984	Escalante Collazo Jose Alfredo	X			1984		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1850/1986	Escalante Cuellar Manuel	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1851/1975	Escalante Espinosa Gerardo	X			1975		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1852/2007	Escalante Galindo Cesar Gerardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1853/2000	Escalante Galindo Yeymi	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1854/1996	Escalante Guevara Fernando	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1855/2007	Escalante Gutierrez Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1856/2009	Escalante Lopez Jorge Luis	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1857/2002	Escalante Martinez Juliana Rebeca	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1858/2002	Escalante Padron Veronica	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1859/2011	Escalante Palomo Victor Manuel (BAJA)	X			2011	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1860/2002	Escalante Perez Ana Luz	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1861/1979	Escalante Silva Martha Eugenia	X			1979		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1862/2007	Escalante Torres Karla	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1863/2004	Escalante Uresti Cesar Francisco (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1864/2008	Escalera Velazquez Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1865/2000	Escalona Lizaola Maria De La Luz	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1866/2012	Escandon Flores Adan Gustavo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1867/2007	Escandon Flores Nelva Olivia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1868/2008	Escandon Gaspar Norma Liliana	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1869/2007	Escandon Minutti Maria Del Carmen (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1870/2009	Escandon Ramirez Yazmin Elizabeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1871/2008	Escareño Aguiñaga Jose	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1872/2014	Escareño Garcia Luis	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1873/2007	Escareño Garcia Silvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1874/2007	Escobar Algarin Mayra Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1875/2005	Escobar Gonzalez Edgar Alexander (BAJA)	X			2005	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1876/2007	Escobar Mendoza Jesus Miguel	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1877/2014	Escobar Miranda Cinthia Carolina	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1878/1986	Escobar Torres Maria Guadalupe	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1879/2006	Escobar Velarde Jesus (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1880/2014	Escobedo Flores Ana Reyes	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1881/2011	Escobedo Frias Emilio Alejandro	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1882/2010	Escobedo Izaguirre Yuliana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1883/1994	Escobedo Leija Ricardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1884/2007	Escobedo Martinez Guillermo	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1885/1986	Escobedo Rodriguez Maria Marcos	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1886/2002	Escobedo Zepeda Martha Jorgina	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1887/2010	Escoto Gonzalez Josue Sabino	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1888/1994	Escudero Sanchez Luis	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1889/2007	Escudero Sanchez Yaravid	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1890/2009	España Rodriguez Ricardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1891/2009	Esparza Almaguer Marcela	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1892/2002	Esparza Aranda Mayra Elizabeth	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1893/2005	Esparza Arteaga Araceli Del Carmen (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1894/2008	Esparza Arteaga Luz Elena	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1895/2002	Esparza Castro Rosalia	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1896/1990	Esparza Reyes Bertha Alicia	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1897/2002	Esparza Reyes Maria Teresa	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1898/2007	Esparza Veraztegui Martha Elena (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1899/1986	Espino Hernandez Felipe	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1900/2014	Espino Hernandez Felipe De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1901/2007	Espino Hernandez Juana Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1902/2010	Espino Hernandez Mayra De Jesus	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1903/2005	Espino Jimenez Rosa Maria (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1904/1989	Espinosa Becerra Ma. Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1905/1999	Espinosa Diaz Alfredo	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1906/2002	Espinosa Diaz Jose Eduardo (BAJA)	X			2002	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1907/1996	Espinosa Garcia Gabriela Erika	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1908/1986	Espinosa Hernandez Armando Rene	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1909/1996	Espinosa Hernandez Edelmira	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1910/2012	Espinosa Ledesma Carolina	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1911/1989	Espinosa Martha	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1912/2005	Espinosa Maya Agustin	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1913/1986	Espinosa Oliva Sara	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1914/2008	Espinosa Pantoja Blanca Gabriela	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1915/2010	Espinosa Sanchez Jorge (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1916/1988	Espinosa Sanchez Sonia Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1917/2007	Espinoza Barrera Juan Enrique	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1918/2011	Espinoza Carrillo Guillermina	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1919/1992	Espinoza Castillo Isidoro	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1920/1985	Espinoza Castillo Javier	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1921/2007	Espinoza Castillo Maria Francisca	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1922/1988	Espinoza Castro Carmela	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1923/1994	Espinoza Guzman Maria Lucia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1924/2009	Espinoza Llanas Amalia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1925/2013	Espinoza Martell Yadira	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1926/2011	Espinoza Martinez Ma. De Lourdes	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1927/2008	Espinoza Mayorga Jorge	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1928/2005	Espinoza Mendez Laura	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1929/1994	Espinoza Olvera Ma. Del Rocio	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1930/1996	Espinoza Olvera Rosalva	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1931/2008	Espinoza Romero Maribel	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1932/2007	Espiricueta Montoya Ma. De Lourdes	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1933/1998	Espitia Muñoz Maria Leticia	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1934/2000	Esqueda Contreras Martha Celia	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1935/2010	Esquivel Almanza Edith Yesenia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1936/2008	Esquivel Barrientos Evelyn	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1937/1986	Esquivel Bravo Maria Virginia	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1938/2007	Esquivel Candido Veronica	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1939/2002	Esquivel Castillo Carlos	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1940/2011	Esquivel Castillo Saul	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1941/2005	Esquivel Castillo Valentin	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1942/2011	Esquivel Gomez Silvia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1943/1989	Esquivel Hernandez Francisco Javier	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1944/1993	Esquivel Martinez Maria Isabel	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1945/1994	Esquivel Moreno Jorge	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1946/1990	Esquivel Moreno Martha Elena	X			1990		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1947/2015	Esquivel Ortiz Laura Nohemi	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1948/2006	Esquivel Ruiz Jose Luis (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1949/2008	Esquivel Tellez Joana	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1950/2002	Esquivel Velazquez Juan Gabriel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1951/2011	Estefani Toranzo Edith Irasema	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1952/2003	Estrada Camacho Fabiola	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1953/2006	Estrada Coronado Maria De Lourdes	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1954/2009	Estrada Cortez Erika Paola	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1955/2004	Estrada Diaz Ivan Fernando	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1956/2009	Estrada Hernandez Erika	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1957/1992	Estrada Lambarria Maria Rosa	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1958/2013	Estrada Martinez Alma Delia	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1959/2004	Estrada Martinez Carmen	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1960/1978	Estrada Narvaez Serafina Martha (BAJA)	X			1978	2020	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1961/1992	Estrada Ortega Jose Rubén	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1962/2010	Estrada Ortiz Jose Juan	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1963/1992	Estrada Rivera Alberto Valentin	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1964/1990	Estrada Rivera Jose Hipolito	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1965/1991	Estrada Rivera Ma. Ana Luisa	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1966/2007	Estrada Rivera Maria Del Rosario (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1967/1989	Estrada Rivera Maria Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1968/2011	Estrada Sandoval Jose Angel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1969/2007	Estrada Vazquez Helem Amalia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1970/1990	Estrada Vera Rosalinda Guadalupe	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1971/2012	Ezquerro Mosqueda Violeta Cecilia	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1972/2013	Fabian Marin Israel	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1973/2008	Fabian Vanegas Fabiola Edith	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1974/2009	Fabian Vanegas Fatima Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1975/2003	Facundo Navarro Gisela (BAJA)	X			2003	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1976/1996	Fajardo Hernandez Miguel Angel	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1977/2007	Fajardo Ponce Cesar Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1978/2009	Falcon Arellanos Juan Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1979/2006	Farfan Lucio Jose Agustin	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1980/2007	Farjas Caraveo Carmen Enrique	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1981/2015	Farjas Salazar Aranza Bonnitzu	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1982/2008	Fayad Fuentes Silvia Basima	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1983/1993	Faz Castillo Ma. Adoracion	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1984/1987	Faz Castillo Maria Patricia	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1985/2009	Faz Cuevas Selene Ayerim	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1986/2009	Faz Guerrero America Antonieta	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1987/2010	Faz Guevara Silvia Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1988/1990	Faz Ipiña Jose Isabel	X			1990		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/1989/1990	Faz Portillo Carlos Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1990/1990	Faz Portillo Luis Alberto	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1991/2001	Faz Quiroz Maria Eugenia (BAJA)	X			2001	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1992/2007	Faz Sanchez Diana Angelica	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1993/2003	Fernandez Aguilar Ernesto	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1994/2011	Fernandez Aguilar Graciela	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1995/1994	Fernandez Aguilar Silvia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1996/2009	Fernandez Aviles Dalia Irene	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1997/2012	Fernandez Cabrera Maria De Los Angeles	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1998/1988	Fernandez De Leon Rosa Isela (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/1999/2009	Fernandez Hernandez Sabina	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2000/1991	Fernandez Jalomo Salvador	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2001/2010	Fernandez Miranda Edilberto David	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2002/2013	Fernandez Miranda Miguel Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2003/2006	Fernandez Moran Yesenia Guadalupe	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2004/1986	Fernandez Perez Gloria	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2005/2004	Ferrer Alvarez Maria Del Carmen (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2006/1996	Ferrer Flores Maria Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2007/2000	Ferrer Gutierrez Gerardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2008/2009	Ferrer Hernandez Jose Cruz	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2009/2008	Ferretiz Torres Maria Elena	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2010/2010	Figueroa Aquino Edy	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2011/2005	Figueroa Herrera Maria Estela	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2012/1986	Figueroa Morales Dina	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2013/1992	Fiscal Gomez Ana Laura	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2014/2007	Florencio Gutierrez Claudia Lizbeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2015/1992	Flores Arreguin Ma. Adela	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2016/2005	Flores Arriaga Alfredo Camilo	X			2005		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2017/1990	Flores Bocanegra Marco Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2018/2014	Flores Bravo Yesica Lizbeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2019/2009	Flores Carrillo Humberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2020/2000	Flores Cedillo Esther	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2021/2011	Flores Cedillo Miriam	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2022/2009	Flores Cedillo Ramiro Eduardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2023/2008	Flores Corpus Pablo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2024/2007	Flores Cortes Ali Alejandra Araceli	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2025/1992	Flores Cubos Leticia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2026/2008	Flores Diaz Yolanda Edith	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2027/2012	Flores Espino Tereza	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2028/2008	Flores Estrada Laura Edith	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2029/2013	Flores Estrada Luis Guillermo	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2030/1998	Flores Flores Irma Leticia	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2031/2013	Flores Flores Maria Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2032/2012	Flores Gallardo Mayra Nelly	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2033/2006	Flores Gamez Carlos (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2034/2007	Flores Garcia Vanessa Aseret (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2035/2009	Flores Gil Vianey Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2036/2012	Flores Gomez Claudia Ibeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2037/1994	Flores Gonzalez Federico Martin	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2038/1994	Flores Gonzalez Jose Marcos	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2039/2002	Flores Hernandez Beatriz Angelica	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2040/2010	Flores Hernandez Cruz Angelica	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2041/2008	Flores Hernandez Gerardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2042/2002	Flores Hernandez Juan Manuel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2043/2011	Flores Hernandez Julio Cesar	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2044/2013	Flores Hernandez Olga	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2045/2009	Flores Hernandez Ricardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2046/2000	Flores Huerta Victor Hugo	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2047/2011	Flores Leyva Laura Judith (BAJA)	X			2011	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2048/1999	Flores Lopez Araceli	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2049/2010	Flores Lopez Mayra	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2050/2006	Flores Luevano Ma. Erendira Deyanira	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2051/2007	Flores Martinez Alicia De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2052/2009	Flores Morales Claudia Ilenia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2053/2000	Flores Morales Gorgonio	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2054/2009	Flores Muñiz Jeimy Mayela	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2055/1995	Flores Ocaña Juan	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2056/2009	Flores Padilla Marcela Veronica	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2057/1994	Flores Pedraza Martin Gerardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2058/1999	Flores Perez Eduardo	X			1999		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2059/1996	Flores Perez Monica	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2060/2011	Flores Pulido Kiryad Yarim Alberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2061/2006	Flores Ramirez Salvador	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2062/2010	Flores Rangel Manrrubi Dorelia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2063/2007	Flores Rico Flora Cecilia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2064/1990	Flores Rodriguez Esperanza	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2065/2002	Flores Rodriguez Martha	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2066/1996	Flores Rodriguez Sylvia (BAJA)	X			1996	1998	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2067/2011	Flores Salinas Luis Fernando	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2068/2006	Flores Silva Armando	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2069/1993	Flores Silva Arturo	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2070/1990	Flores Sustaita Maria Rita	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2071/2012	Flores Tienda Angel Leonel	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2072/2011	Flores Tobias Erika Mabel	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2073/2002	Flores Torres Karina	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2074/2002	Flores Torres Ma. Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2075/1992	Flores Torres Maria Del Rosario	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2076/1985	Flores Torres Maria Del Socorro (BAJA)	X			1985	2019	DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/2077/2013	Flores Treviño Rosaura	X			2013		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/2078/2006	Flores Vazquez Carlos Ivan	X			2006		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2079/1997	Flores Zavala Maria Mercedes (BAJA)	X			1997	2017	DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2080/2002	Flores Zavala Santa Leticia (BAJA)	X			2002	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2081/1986	Fonseca Jauregui Leticia De Jesus (BAJA)	X			1986	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2082/2009	Fortuna Moreno Diana	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2083/2007	Fraga Ramos Sandra Lizeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2084/2007	Fraga Teran Genoveva	X			2007		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/2085/2010	Franco Angeles Olga Fernanda	X			2010		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/2086/2004	Franco Elizalde Hugo Enrique (BAJA)	X			2004	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2087/2000	Franco Flores Javier	X			2000		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/2088/2011	Franco Flores Julio Cesar	X			2011		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/2089/2008	Franco Flores Perla Esmeralda	X			2008		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/2090/2005	Franco Gaitan Martha Sarai	X			2005		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/2091/1995	Franco Gaitan Victor Manuel	X			1995		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2092/1990	Franco Garcia Rodolfo (BAJA)	X			1990	2019	DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2093/2008	Franco Lizalde Olivia (BAJA)	X			2008	2016	DV	IND	X		X	X		154
SEER/3.2/2094/2007	Franco Lopez Adrian	X			2007		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2095/2003	Franco Lopez Ivan Cuauhtemoc	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2096/2005	Franco Lopez Nancy America	X			2005		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2097/1993	Franco Medina Jose Antonio	X			1993		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/2098/2009	Franco Moreno Catalina	X			2009		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2099/1992	Franco Reyes Jose Gerardo	X			1992		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/2100/2000	Franco Reyes Jose Trinidad	X			2000		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2101/2000	Franco Reyes Martha Noemi	X			2000		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/2102/1989	Franco Silva Martin	X			1989		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/2103/1986	Franco Torres Felipe	X			1986		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/2104/1993	Franco Torres Santiago (BAJA)	X			1993	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2105/2009	Franco Villanueva Marcos Vicente	X			2009		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/2106/2007	Frias Carrera Beatriz Adriana (BAJA)	X			2005	2007	DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/2107/1991	Frias Carrera Maria Del Consuelo	X			1991		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/2108/1993	Frias Carrera Olga Elizabeth	X			1993		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/2109/1991	Frias Cortes Adela	X			1991		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/2110/2008	Frias Reyna Maria Dolores (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2111/2003	Fuenlabrada Velazquez Irma Rosa (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2112/2006	Fuentes Aguilar Jose Manuel Cuauhtemoc (BAJA)	X			2006	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2113/2010	Fuentes Cardona Maria Guadalupe Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2114/1994	Fuentes Diaz Alma Carlota	X			1994		DV	IND	X		X	X		139

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2115/1994	Fuentes Guevara Elsa Patricia	X			1994		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/2116/1990	Fuentes Heredia Federico Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		198
SEER/3.2/2117/2005	Fuentes Molinar Olac (BAJA)	X			2005	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2118/2007	Fuentes Ortega Hilda Nataly (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2119/2013	Fuentes Perez Silvia Lorena	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/2120/1997	Fuentes Rubio Araceli	X			1997		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2121/1994	Fuentes Sanchez Claudia	X			1994		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/2122/1996	Fuentes Sanchez Jose	X			1996		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/2123/1991	Fuentes Sanchez Rocio Elizabeth	X			1991		DV	IND	X		X	X		204
SEER/3.2/2124/2009	Fung Del Castillo Luis Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2125/1990	Gachuz Perez Griselda	X			1990		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/2126/2008	Gachuz Perez Maria Celida	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2127/1994	Gaitan Bustamante Diocelina	X			1994		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/2128/2009	Gaitan Bustamante Veronica	X			2009		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2129/2003	Gaitan Galvan Jose Irineo	X			2003		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/2130/1988	Gaitan Galvan Maria Del Socorro	X			1988		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/2131/2009	Gaitan Hernandez Coral	X			2009		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/2132/2010	Gaitan Miranda Erika Janet	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/2133/2013	Gaitan Morales Sarai De Los Angeles	X			2013		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/2134/2004	Gaitan Olvera Maria Reyna	X			2004		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/2135/1997	Gaitan Rivera Ricardo Jaime	X			1997		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2136/2010	Gaitan Rodriguez Ana Jaqueline	X			2010		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2137/2015	Gaitan Rodriguez Luisa Liliana	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2138/1986	Gaitan Uresti Jose	X			1986		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/2139/2010	Galan Reyes Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/2140/2011	Galarza Gomez De La Casa Fabiola	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2141/1990	Galarza Martinez Cesar	X			1990		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/2142/1996	Galarza Martinez Silvia Del Carmen (BAJA)	X			1996	1996	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2143/1988	Galarza Martinez Victor (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/2144/1993	Galarza Miranda Francisco Javier	X			1993		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/2145/2014	Galarza Nieto Socorro Lizbeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2146/1986	Galarza Niño Martin	X			1986		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2147/2009	Galarza Rosales Hector	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2148/2004	Galarza Salazar Gilberto (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2149/2014	Galarza Tovar Alma Lucero	X			2014		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2150/2011	Galaviz Carrillo Maria Antonia	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2151/2013	Galaviz Mauricio Rosa Adriana	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/2152/2011	Galaviz Vazquez Martha	X			2011		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2153/2011	Galeana Cano Jonathan Fernando	X			2011		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2154/1988	Galeana Carrizales Fernando Emilio	X			1988		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/2155/1986	Galeana Carrizalez Lucina	X			1986		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2156/1994	Galicia Anguiano Juan	X			1994		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2157/1988	Galicia Cardona Laura (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/2158/1992	Galicia Cardona Ma. De Los Angeles	X			1992		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2159/2014	Galicia Cazares Guadalupe Del Carmen	X			2014		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2160/2004	Galicia Contreras Emanuel	X			2004		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2161/2002	Galicia Contreras Ezequiel Gerardo	X			2002		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/2162/2008	Galicia Contreras Luz Olivia	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2163/2011	Galicia Garcia Daniel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2164/2006	Galicia Garcia Hilario	X			2006		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/2165/2001	Galicia Garcia Liliana (BAJA)	X			2001	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2166/2008	Galicia Garcia Maria Guadalupe (BAJA)	X			2008	2017	DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/2167/1988	Galicia Guerrero Hilario (BAJA)	X			1988	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2168/2010	Galicia Gutierrez Alma Rossy	X			2010		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2169/2009	Galicia Gutierrez Teresita De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/2170/2002	Galicia Reyna Carla Beatriz	X			2002		DV	IND	X		X	X		77

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2171/2009	Galicia Reyna Mayra Rebeca	X			2009		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2172/2010	Galicia Rico Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2173/1993	Galicia Rodriguez Ezequiel	X			1993		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/2174/1999	Galindo Cabrera Javier	X			1999		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/2175/2012	Galindo Cabrera Raul	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/2176/1994	Galindo Ceballos Yoshira Aleida (BAJA)	X			1994	2016	DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/2177/1981	Galindo De Leon Luz Elena (BAJA)	X			1981	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2178/2007	Galindo Gonzalez Maria Eugenia (BAJA)	X			2007	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2179/2005	Galindo Marroquin Jessica Patricia	X			2005		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/2180/2013	Galindo Rodriguez Francisco Gerardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2181/1998	Galindo Rodriguez Jose Antonio	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2182/1984	Galindo Rodriguez Jose Javier	X			1984		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2183/1986	Galindo Rodriguez Maria De Los Angeles	X			1986		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/2184/1990	Galindo Rodriguez Moisés	X			1990		DV	IND	X		X	X		132

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2185/1994	Galindo Zarate Jesus Raul	X			1994		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2186/2007	Gallardo Garcia Lorena (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2187/2005	Gallardo Hernandez Adrian (BAJA)	X			2005	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2188/2011	Gallardo Juarez Teresa De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2189/2012	Gallardo Lopez Samanta Patricia	X			2012		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2190/2007	Gallardo Palomo Carlos Felipe	X			2007		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/2191/1994	Gallardo Palomo Flor Patricia	X			1994		DV	IND	X		X	X		160
SEER/3.2/2192/2000	Gallardo Palomo Leticia	X			2000		DV	IND	X		X	X		145
SEER/3.2/2193/2009	Gallardo Palomo Martha Alicia	X			2009		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/2194/1990	Gallardo Ramirez Magdalena	X			1990		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/2195/1991	Gallardo Ramirez Sandra Luz	X			1991		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/2196/1999	Gallardo Rodriguez Edmundo	X			1999		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/2197/2003	Gallegos Aranda María Del Rosario	X			2003		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2198/1944	Gallegos Briones Martha	X			1944		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2199/2011	Gallegos Castillo Carlos Omar	X			2011		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/2200/2009	Gallegos Castillo Ma. Josefina (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2201/2011	Gallegos Collazo Ricardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2202/2011	Gallegos Cruz Maria Juliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/2203/1994	Gallegos De La Rosa Juan Manuel (BAJA)	X			1994	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2204/2006	Gallegos Garcia Adalberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2205/2008	Gallegos Garcia Marisela	X			2008		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2206/2010	Gallegos Garcia Omar	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2207/1986	Gallegos Gonzalez Cesiah (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2208/1999	Gallegos Gonzalez Dalila	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2209/2011	Gallegos Gonzalez Hilario	X			2011		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/2210/2004	Gallegos Gonzalez Sara Maria	X			2004		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2211/1979	Gallegos Guerrero Briseida (BAJA)	X			1979	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2212/1999	Gallegos Hernandez Fabiola	X			1999		DV	IND	X		X	X		76

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2213/2006	Gallegos Hernandez Gilberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/2214/2006	Gallegos Ibarra Oscar Ivan	X			2006		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2215/2006	Gallegos Ibarra Victor	X			2006		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/2216/2003	Gallegos Infante Euridice Margarita	X			2003		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2217/1996	Gallegos Infante Laura Erika	X			1996		DV	IND	X		X	X		201
SEER/3.2/2218/2004	Gallegos Juarez Maria Consolacion (BAJA)	X			2004	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2219/1999	Gallegos Lara Guadalupe Elizabeth	X			1999		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/2220/2011	Gallegos Leyva Zioreli	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2221/1988	Gallegos Mejia Juana	X			1988		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/2222/1994	Gallegos Morales Angelina	X			1994		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2223/2012	Gallegos Nieto Nayeli	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2224/2009	Gallegos Padron Adelheid	X			2009		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2225/2015	Gallegos Padron Karla Itzamara	X			2015		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/2226/2012	Gallegos Ramirez Veronica	X			2012		DV	IND	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2227/2009	Gallegos Reyna Gladys Priscilla	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2228/1986	Gallegos Rodriguez Felipe De Jesus	X			1986		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/2229/2000	Gallegos Rodriguez Filipo Israel	X			2000		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/2230/1996	Gallegos Rodriguez Yadira	X			1996		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/2231/2013	Gallegos Torres Luis Eduardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2232/2011	Gallegos Torres Victor Manuel (BAJA)	X			2011	2018	DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/2233/2002	Gallegos Velazquez Julia Aide	X			2002		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/2234/1986	Gallo Lopez Graciela (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/2235/1987	Galvan Aide Guadalupe	X			1987		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/2236/2002	Galvan Avitud Carmela (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2237/1994	Galvan Chavez Ma. Teresa	X			1994		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/2238/1985	Galvan Diaz De Leon Eusebio	X			1985		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2239/2004	Galvan Galvan Aurelio	X			2004		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/2240/2009	Galvan Gomez Alexandra (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2241/2008	Galvan Gomez Carlos David	X			2008		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/2242/1999	Galvan Hernandez Juan	X			1999		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2243/2013	Galvan Landaverde Alejandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2244/2006	Galvan Martinez Clara Brisette (BAJA)	X			2006	2019	DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2245/2007	Galvan Martinez Claudia Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/2246/2008	Galvan Martinez Juan Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2247/2012	Galvan Martinez Liliana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2248/1998	Galvan Martinez Maria Del Refugio	X			1998		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2249/1999	Galvan Muñoz Sofia Erendida	X			1999		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/2250/1991	Galvan Perez Esteban Manuel	X			1991		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2251/1986	Galvan Ramirez Dolores	X			1986		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2252/1989	Galvan Ramirez Juan Jose	X			1989		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/2253/2013	Galvan Reta Karla Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/2254/1989	Galvan Rodriguez Fernando	X			1989		DV	IND	X		X	X		140

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2255/1992	Galvan Rodriguez Maria Carmen (BAJA)	X			1992	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2256/1985	Galvan Sanchez Eglantina	X			1985		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/2257/2012	Galvan Santos Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2258/1996	Galvan Sotomayor Irma Gabriela	X			1996		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/2259/2007	Galvan Turrubiartes Elsa Dionisia	X			2007		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/2260/1990	Galvan Turrubiartes Maribel	X			1990		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/2261/1996	Galvan Valencia Alfredo	X			1996		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2262/2005	Galvan Villanueva Ma. Constantina	X			2005		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/2263/2009	Galvez Bravo Virgilio Alejandro	X			2009		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2264/1987	Gamba Mc.Lesky Patricia (BAJA)	X			1987	2016	DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2265/1989	Gamboa Gonzalez Dora Alicia	X			1989		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/2266/1996	Gamboa Gonzalez Janet Leticia	X			1996		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/2267/2006	Gamboa Gonzalez Lorena Patricia	X			2006		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2268/1999	Gamboa Gonzalez Maria Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		84

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2269/1996	Gamboa Gonzalez Salvador	X			1996		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/2270/2005	Gamboa Herrera Jonatan Ignacio (BAJA)	X			2005	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2271/2008	Gamboa Leyva Silvia Lucero	X			2008		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/2272/2007	Gamboa Martinez Vianney (BAJA)	X			2007	2016	DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/2273/1991	Gamboa Moreno Alan Omar	X			1991		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/2274/1994	Gamboa Moreno Karina Del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2275/2007	Gamboa Posadas Roberto De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/2276/1997	Gamboa Torres Ma. Del Socorro	X			1997		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2277/1986	Gamboa Turrubiartes Claudia Virginia	X			1986		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/2278/2010	Gamboa Zavala Karla Yolanda	X			2010		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/2279/2007	Gamez Acosta Mauricio	X			2007		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/2280/2009	Gamez Alfaro Daniel	X			2009		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2281/1999	Gamez Carrillo Varinka Isabel	X			1999		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/2282/2001	Gamez Contreras Ramon (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2283/2010	Gamez Hernandez Ma. Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2284/2011	Gamez Hurtado Rocio Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2285/2002	Gamez Lozano Claudia (BAJA)	X			2002	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2286/1992	Gamez Martha Patricia	X			1992		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/2287/2014	Gamez Martinez Lorena Desery	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2288/2010	Gamez Mendoza Aurelia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2289/1998	Gamez Navarro Leticia	X			1998		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/2290/2014	Gamez Peralta Wilfredo Oswaldo	X			2014		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2291/1999	Gamez Rangel Eduardo	X			1999		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2292/2003	Gamez Vargas Gustavo	X			2003		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2293/2011	Gamez Vega Alejandro Isai	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/2294/2012	Gamez Vega Josue Ricardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2295/2007	Gamez Zarate Monica Sugei	X			2007		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/2296/1999	Gaona Garcia Maria Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		170

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2297/1990	Gaona Garcia Veronica	X			1990		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/2298/1997	Garate Gomez Maria Del Rocio	X			1997		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/2299/2014	Garate Peña Juan	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2300/2010	Garay Mendoza Julio Adrian	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2301/2005	Garay Mendoza Silvia Cristina	X			2005		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/2302/2000	Garay Rafaela	X			2000		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2303/2003	Garay Suralva Carolina	X			2003		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2304/1996	Garces Medina Haydee	X			1996		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/2305/2002	Garcia Aguero Emma	X			2002		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/2306/2011	Garcia Agüero Juan	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2307/1989	Garcia Aguero Maria Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/2308/1991	Garcia Aguero Micaela	X			1991		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/2309/2008	Garcia Agüero Raquel	X			2008		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/2310/1996	Garcia Ahumada Claudia Estela	X			1996		DV	IND	X		X	X		68

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2311/2014	Garcia Alcocer Brenda Margarita	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2312/2004	Garcia Alvarez Adriana	X			2004		DV	IND	X		X	X		162
SEER/3.2/2313/2008	Garcia Amezquita Cecilia Veranda	X			2008		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2314/1988	Garcia Andrade Norma Angelica (BAJA)	X			1988	2020	DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/2315/1999	Garcia Arevalo Martha Patricia (BAJA)	X			1999	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2316/1990	Garcia Arevalo Monica	X			1990		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/2317/2013	Garcia Arriaga Juan Edgar	X			2013		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/2318/1985	Garcia Barbosa Francisco Javier	X			1985		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/2319/1988	Garcia Barbosa Jaime	X			1988		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/2320/1985	Garcia Barbosa Oscar	X			1985		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/2321/1994	Garcia Barbosa Silvia	X			1994		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/2322/2006	Garcia Barron Cedrick Iram	X			2006		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/2323/2005	Garcia Barron Irving Hersai	X			2005		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/2324/2009	Garcia Becerra Jorge Rafael	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2325/2007	Garcia Becerra Ma. De Jesus (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2326/2008	Garcia Borges Gloria Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2327/2008	Garcia Cadena Mercedes Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/2328/1989	Garcia Camacho Mauricia	X			1989		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2329/1995	Garcia Campos Monica	X			1995		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/2330/2002	Garcia Carmona Gonzalo	X			2002		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/2331/1995	Garcia Carmona Maria Alicia	X			1995		DV	IND	X		X	X		141
SEER/3.2/2332/2001	Garcia Carmona Maria Leonor	X			2001		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/2333/1994	Garcia Carrillo Adriana	X			1994		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/2334/1994	Garcia Carrillo Laura	X			1994		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/2335/2002	Garcia Carrillo Luisa	X			2002		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/2336/2012	Garcia Castañeda Juan Luis	X			2012		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/2337/1996	Garcia Castillo Herlinda (BAJA)	X			1996	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2338/1988	Garcia Chavez Antonio	X			1988		DV	IND	X		X	X		292

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2339/2011	Garcia Compean Dora Elizette	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2340/2013	Garcia Contreras Edgar Eduardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2341/1986	Garcia Coronado Matias	X			1986		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2342/1989	Garcia Cruz Jaime Abel	X			1989		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/2343/2007	Garcia De La Torre Nadia Elena	X			2007		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/2344/2008	Garcia De La Torre Omar	X			2008		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2345/2012	Garcia De Luna Diego Mayel	X			2012		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/2346/2014	Garcia De Luna Karen Aimee	X			2014		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2347/2005	Garcia Delgado Ma. De Lourdes	X			2005		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2348/1988	Garcia Elva Edelmira	X			1988		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/2349/2006	Garcia Escalante Jesus Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/2350/1997	Garcia Espinoza Fidel	X			1997		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/2351/2009	Garcia Figueroa Silvia Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2352/2008	Garcia Flores Gerardo Salvador	X			2008		DV	IND	X		X	X		79

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2353/1997	Garcia Galindo Gustavo	X			1997		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/2354/2000	Garcia Galindo Maria De Lourdes	X			2000		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/2355/1994	Garcia Galindo Veronica (BAJA)	X			1994	2019	DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/2356/1999	Garcia Garcia Luis (BAJA)	X			1999	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2357/1999	Garcia Garcia Salvador	X			1999		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/2358/2000	Garcia Garcia Yolanda (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2359/2005	Garcia Gomez Omar (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2360/2012	Garcia Gonzalez Marlen Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2361/2014	Garcia Grimaldo Claudia	X			2014		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2362/2011	Garcia Guerrero Veronica	X			2011		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/2363/1992	Garcia Guevara Placido	X			1992		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/2364/2004	Garcia Hernandez Elba (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2365/1991	Garcia Hernandez Eustolia	X			1991		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/2366/2013	Garcia Hernandez Israel	X			2013		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2367/2008	Garcia Hernandez Ma. Bertha	X			2008		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/2368/2007	Garcia Hernandez Maria Del Rosario	X			2007		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/2369/2014	Garcia Hernandez Maria Del Rosario	X			2014		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/2370/1990	Garcia Hernandez Maria Luisa	X			1990		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/2371/2005	Garcia Hernandez Ricardo (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2372/1988	Garcia Jacobo Maria Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2373/2008	Garcia Juarez Iris Adriana	X			2008		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2374/2008	Garcia Juarez Mayte Sinai	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2375/2009	Garcia Laureano Edith Selene	X			2009		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2376/1994	Garcia Limon Hermenegildo	X			1994		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/2377/2010	Garcia Lopez Ana Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/2378/2008	Garcia Lopez Omar	X			2008		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/2379/2008	Garcia Loredo Cristela Lisseth	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2380/1994	Garcia Loredo Maria Del Refugio	X			1994		DV	IND	X		X	X		84

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2381/2011	Garcia Lozano Lilia Citlali	X			2011		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2382/2005	Garcia Lozano Moises	X			2005		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/2383/2008	Garcia Luna Betzabe	X			2007		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/2384/1992	Garcia Luna Ma. Sofia	X			1992		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2385/1991	Garcia Maldonado Hermelinda	X			1991		DV	IND	X		X	X		171
SEER/3.2/2386/1996	Garcia Maldonado Ma. de la Luz	X			1996		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2387/1990	Garcia Maldonado Ma. Magdalena	X			1990		DV	IND	X		X	X		141
SEER/3.2/2388/2009	Garcia Maldonado Salvador	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/2389/1988	Garcia Maria del Pilar	X			1985		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/2390/2014	Garcia Martinez Alicia	X			2014		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/2391/2003	Garcia Martinez Antonio	X			2003		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/2392/2004	Garcia martinez Gregoria	X			1997		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/2393/2008	Garcia Martinez Saul	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/2394/2010	Garcia Martinez Wendy Anahi	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2395/2013	Garcia Mendez Ma. Teresa	X			2013		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/2396/2011	Garcia Mendez Roberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2397/2014	Garcia Mendoza Jose Ricardo	X			2014		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2398/2007	Garcia Mendoza Sarahena Concepcion	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2399/1986	Garcia Mendoza Teresa De Jesus	X			1986		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/2400/1999	Garcia Moctezuma Maria Dominga	X			1999		DV	IND	X		X	X		152
SEER/3.2/2401/2010	Garcia Moctezuma Ramon	X			2010		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/2402/2008	Garcia Nava Sagrario Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2403/2006	Garcia Nieto Karina	X			2006		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/2404/2012	Garcia Niño Carlos Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2405/2007	Garcia Niño Karla Angelica	X			2007		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/2406/2012	Garcia Niño Miguel Angel	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/2407/2005	Garcia Noyola Laura Elena (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2408/1986	Garcia Nuñez Francisco	X			1986		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2409/1994	Garcia Nuñez Luz Imelda	X			1994		DV	IND	X		X	X		141
SEER/3.2/2410/1992	Garcia Nuñez Norma Guadalupe	X			1992		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/2411/1989	Garcia Nuñez Rocio Del Carmen	X			1989		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2412/1986	Garcia Ochoa Manuel	X			1986		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2413/2010	Garcia Ojeda Jesus	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2414/2003	Garcia Olguin Xochitl (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2415/2004	Garcia Oliveros Oscar Cristian	X			2004		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2416/2010	Garcia Oliveros Victor Hugo Neftali	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2417/2010	Garcia Ortiz Diana	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/2418/2002	Garcia Ortiz Tania	X			2002		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/2419/2004	Garcia Pecina Beda (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2420/2008	Garcia Perez Andres	X			2008		DV	IND	X		X	X		193
SEER/3.2/2421/2012	Garcia Perez Luis Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2422/1986	Garcia Perez Rafael	X			1986		DV	IND	X		X	X		197

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2423/2012	Garcia Ramirez Iztac Xochitl	X			2012		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2424/1995	Garcia Ramirez Ma. Del Carmen	X			1995		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2425/2008	Garcia Ramirez Maria Gabriela	X			2008		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/2426/1983	Garcia Ramirez Patricia Eugenia	X			1983		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/2427/1979	Garcia Ramon (BAJA)	X			1979	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2428/1992	Garcia Ramos Ignacia (BAJA)	X			1992	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2429/2002	Garcia Ramos Juan Jose (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/2430/2006	Garcia Rangel Maria De Lourdes	X			2006		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2431/2009	Garcia Rico Julieta	X			2009		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/2432/2011	Garcia Rico Tomas	X			2011		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/2433/2002	Garcia Rivas Maria Antonieta	X			2002		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/2434/2014	Garcia Robledo Karla Lizette	X			2014		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2435/1987	Garcia Rocha David Gerardo	X			1987		DV	IND	X		X	X		175
SEER/3.2/2436/2002	Garcia Rocha Heriberto Cuitlahuac	X			2002		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2437/2001	Garcia Rocha Juan Antonio	X			2001		DV	IND	X		X	X		263
SEER/3.2/2438/1985	Garcia Rocha Juan Carlos	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2439/1989	Garcia Rocha Martha Elva	X			1989		DV	IND	X		X	X		219
SEER/3.2/2440/2009	Garcia Rodriguez Blanca Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/2441/2008	Garcia Rodriguez Joaquin Gerardo (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2442/2008	Garcia Rodriguez Laura Eugenia	X			2008		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/2443/1988	Garcia Rodriguez Maria Concepcion	X			1988		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/2444/1994	Garcia Romero Jose Guillermo	X			1994		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/2445/1999	Garcia Roque Liliana Elizabeth	X			1999		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/2446/1999	Garcia Roque Olga Lidia	X			1999		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/2447/2010	Garcia Rosas Catalina Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/2448/2000	Garcia Ruelas Noemi (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2449/2006	Garcia Ruiz Maria Del Carmen	X			2006		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/2450/2005	Garcia Salazar Araceli	X			2005		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2451/2009	Garcia Saldivar Tamara	X			2009		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2452/2011	Garcia Sanchez Luis Fernando	X			2011		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2453/1991	Garcia Sanchez Ma. Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/2454/1992	Garcia Sanchez Manuela	X			1992		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2455/2010	Garcia Sanchez Norma Erendira	X			2010		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2456/2001	Garcia Sanchez Nubia Elizabeth	X			2001		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2457/2009	Garcia Sanchez Yaressy	X			2009		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/2458/2015	Garcia Sandoval Gladys Eunice	X			2015		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/2459/2008	Garcia Silva Oneida Isabel (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2460/2002	Garcia Silva Rossana	X			2002		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/2461/2008	Garcia Solis Maria Del Rocio	X			2008		DV	IND	X		X	X		157
SEER/3.2/2462/2009	Garcia Soto Diana Gisela	X			2009		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/2463/2014	Garcia Torres Eduardo	X			2014		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/2464/2002	Garcia Torres Juana Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2465/1990	Garcia Torres Martha Inez	X			1990		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2466/2006	Garcia Torres Martha Veronica (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/2467/2000	Garcia Torres Sandra	X			2000		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/2468/2000	Garcia Trejo Jeanett Esperanza	X			2000		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/2469/2008	Garcia Vargas Brenda Berenice (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2470/1992	Garcia Vazquez Adriana	X			1992		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/2471/2000	Garcia Vazquez Gustavo	X			2000		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2472/2007	Garcia Vega Jorge Armando	X			2007		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2473/2011	Garcia Vela Juan Ignacio	X			2011		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/2474/2009	Garcia Vela Laura Luz	X			2009		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/2475/2011	Garcia Vela Maria Alejandra	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2476/1992	Garcia Zamora Ernestina	X			1992		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/2477/1995	Garcia Zarate Ma. De Lourdes	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2478/2002	Garcia Zarate Teresa De Jesus (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2479/2001	Garcia Zavala Eduardo	X			2001		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2480/2001	Garcia Zavala Laura Elena (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2481/2009	Garcia Zuñiga Areli	X			2009		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/2482/2014	Garcia Zuñiga Gabriela	X			2014		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2483/2006	Garduza Coronado Jose Roberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2484/1999	Garduza Gomez Jose	X			1999		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2485/2001	Garrido Cuevas Oscar (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2486/2003	Garrido Salazar Cesar	X			2003		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2487/2002	Garrigos Jaime Norma	X			2002		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/2488/2006	Garza Castro Maribel	X			2006		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2489/1996	Garza Medina Rosa Elena	X			1996		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2490/1996	Gaspar Martinez Brenda Jetsave	X			1996		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/2491/2006	Gatica Izaguirre Mayra Vianey (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2492/2000	Gavidia Zuñiga Gisela	X			2000		DV	IND	X		X	X		57

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2493/2004	Gaviño Trujillo Marco Antonio	X			2004		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2494/2002	Gaviño Trujillo Sergio Valentin	X			2002		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/2495/1996	Gaytan Chaires Florentino	X			1996		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/2496/1988	Gaytan Infante J. Socorro (BAJA)	X			1988	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2497/1993	Gaytan Mendoza Gabriel (BAJA)	X			1993	2016	DV	IND	X		X	X		0
SEER/3.2/2498/2002	Gaytan Piña Laura Esther	X			2002		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/2499/2012	Gaytan Piña Maribel	X			2012		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2500/2007	Gaytan Portillo Diana Cecilia	X			2007		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2501/2002	Gaytan Uresti Ma. Juana	X			2002		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/2502/2008	Geronimo Cardoso Maria De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2503/1995	Giraud Rodriguez Berenice	X			1995		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2504/2007	Gloria Moreno Laura	X			2007		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2505/2005	Gloria Ramirez Gloria (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2506/2008	Gocher Barajas Fernando	X			2008		DV	IND	X		X	X		22

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2507/2002	Godina Belmares Elida	X			2002		DV	IND	X		X	X		329
SEER/3.2/2508/2015	Godinez Banda Jael Anai	X			2015		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/2509/2008	Godinez Hernandez Martha Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/2510/2013	Godoy Galvan Maria Violeta	X			2013		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/2511/2008	Gomez Angeles Mayra Caritina (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2512/2010	Gomez Antonio Jonathan	X			2010		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2513/2004	Gomez Aranda Carlos Alberto	X			2004		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2514/2004	Gomez Aranda Claudia	X			2004		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/2515/1990	Gomez Aranda Graciela	X			1990		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/2516/1988	Gomez Aranda Juan Antonio	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2517/2005	Gomez Aranda Karla	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2518/2009	Gomez Arellano Aide	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2519/2006	Gomez Bravo Andres	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2520/2010	Gomez Castillo Gonzalo	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2521/2007	Gomez Castillo Maria Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2522/1992	Gomez Castillo Susana Patricia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2523/2007	Gomez Chavez Juan	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2524/1996	Gomez Colorado Bulmaro	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2525/2010	Gomez Correa Eduardo Daniel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2526/2012	Gomez De La Vega Adrian	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2527/2007	Gomez De La Vega Andres	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2528/2003	Gomez Delgado Nancy Judith (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2529/2006	Gomez Diaz Yadira Gabriela	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2530/2002	Gomez Dominguez Juan Jose	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2531/1994	Gomez Dominguez Leonardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2532/2006	Gomez Enriquez Tomas Geisel	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2533/1990	Gomez Gaitan Micaela	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2534/2010	Gomez Godinez Ma. Guadalupe Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2535/2001	Gomez Guerrero Alma Veronica (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2536/1988	Gomez Hernandez Veronica Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2537/2006	Gomez Larraga Aldo Abraham	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2538/2001	Gomez Larraga Azael Alberto	X			2001		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/2539/1991	Gomez Leyva Gerardo	X			1991		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2540/1995	Gomez Leyva Rocio	X			1995		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/2541/2007	Gomez Lopez Jose Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/2542/2002	Gomez Lopez Ricardo Nathanael	X			2002		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/2543/1993	Gomez Luna Ma. Dolores	X			1993		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/2544/2000	Gomez Marquez Salvador	X			2000		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/2545/2015	Gomez Martinez Ana Kareen	X			2015		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2546/2008	Gomez Martinez Jose Ramon (BAJA)	X			2008	2009	DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/2547/2000	Gomez Martinez Juana Maria	X			2000		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/2548/2014	Gomez Martinez Sarah Eugenia	X			2014		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2549/2005	Gomez Montalvo David Salatiel (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/2550/1993	Gomez Nuñez Juana Araceli	X			1993		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2551/2009	Gomez Nuñez Maria De La Luz (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2552/2000	Gomez Nuñez Martha Imelda (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/2553/2005	Gomez Ordoñez Ibeth Victoria	X			2005		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/2554/2000	Gomez Ortiz Imelda (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2555/1988	Gomez Ramirez Beatriz	X			1988		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/2556/1988	Gomez Ramirez Hector	X			1988		DV	IND	X		X	X		192
SEER/3.2/2557/2002	Gomez Ramirez Rocio De Jesus	X			2002		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2558/1992	Gomez Robledo Imelda	X			1992		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/2559/1993	Gomez Rosas Deyanira	X			1993		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/2560/1988	Gomez Sanchez Carlos (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/2561/1986	Gomez Sanchez Maria Veronica	X			1986		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/2562/1991	Gomez Sanchez Oscar	X			1991		DV	IND	X		X	X		32

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2563/2000	Gomez Tijerina Ana Isabel	X			2000		DV	IND	X		X	X		176
SEER/3.2/2564/2014	Gomez Torres Veronica	X			2014		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/2565/2013	Gomez Vazquez Flor Olivia	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2566/2003	Gomez Vazquez Victor Josue	X			2003		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2567/2010	Gomez Vazquez Zaira Lizeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/2568/2012	Gomez Villa Beatriz Adriana	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2569/2007	Gomez Zavala Cristina Bernardeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/2570/2014	Gongora Medina Pedro Pablo	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/2571/1994	Gonzalez Acosta Alicia	X			1994		DV	IND	X		X	X		179
SEER/3.2/2572/2002	Gonzalez Acosta Graciela	X			2002		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/2573/2004	Gonzalez Acosta Juventino	X			2004		DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/2574/1992	Gonzalez Acosta Ma. Raquel	X			1992		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/2575/1996	Gonzalez Acosta Maribel	X			1996		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/2576/2008	Gonzalez Aguilar Teresa De Jesus	X			2008		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2577/2012	Gonzalez Alcalde Lucia	X			2012		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2578/1992	Gonzalez Alvarado Elba	X			1992		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/2579/2002	Gonzalez Alvarado Jose Luis	X			2002		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/2580/2012	Gonzalez Alvarez Marcela Liliam	X			2012		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2581/2007	Gonzalez Alvarez Marco Vinicio	X			2007		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2582/2012	Gonzalez Antonio Beatriz Aracely	X			2012		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/2583/1996	Gonzalez Antonio Humberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2584/1989	Gonzalez Arredondo Ma. Del Carmen	X			1989		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/2585/2001	Gonzalez Arvizu Martha (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2586/1995	Gonzalez Avendaño Alma Irene	X			1995		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/2587/1992	Gonzalez Balderas Carlos Alberto	X			1992		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/2588/1991	Gonzalez Balderas Juan Jose	X			1991		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/2589/2008	Gonzalez Barrientos Raquel Berenice	X			2008		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/2590/2013	Gonzalez Bravo Daniel	X			2013		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2591/2011	Gonzalez Bravo Pamela Carolina	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2592/1989	Gonzalez Cardona Ma. Leticia	X			1989		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/2593/1988	Gonzalez Castañon Ma. Hortencia	X			1988		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/2594/2005	Gonzalez Castro Cristhian Gerardo (BAJA)	X			2005	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2595/2008	Gonzalez Castro Hugo Cesar	X			2008		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/2596/2008	Gonzalez Castro Wendy Erika	X			2008		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2597/2006	Gonzalez Cazares Adriana Verenisse	X			2006		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2598/2010	Gonzalez Cazares Emmanuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2599/2014	Gonzalez Cazares Gabriela	X			2014		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2600/1988	Gonzalez Cervantes Cynthia Judith	X			1988		DV	IND	X		X	X		137
SEER/3.2/2601/2004	Gonzalez Cervantes Edgardo Raul	X			2004		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/2602/2001	Gonzalez Cervantes Leila Dinorah	X			2001		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2603/1995	Gonzalez Cervantes Oswaldo Baruch	X			1995		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/2604/2009	Gonzalez Chavez Olga Lidia	X			2009		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2605/2015	Gonzalez Cruz Lily Amparo	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2606/1990	Gonzalez Cruz Tomasa	X			1990		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/2607/2008	Gonzalez Cuellar Teresa De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/2608/1990	Gonzalez Delgado J. Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2609/2000	Gonzalez Diaz Gabriela	X			2000		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/2610/2010	Gonzalez Escamilla Valentina	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/2611/2007	Gonzalez Espitia Mariana	X			2007		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/2612/1996	Gonzalez Fernandez Juan Flavio	X			1996		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2613/1995	Gonzalez Flores Alejandrina	X			1995		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2614/1987	Gonzalez Flores Carlos Alberto	X			1987		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2615/1996	Gonzalez Galarza Juan Francisco	X			1996		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/2616/2006	Gonzalez Galarza Lorena Deyanira	X			2006		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2617/1989	Gonzalez Galarza Maria Del Rosario	X			1989		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/2618/1986	Gonzalez Galarza Maria Elena	X			1986		DV	IND	X		X	X		82

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2619/2006	Gonzalez Galvan Ma. Alejandra	X			2006		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2620/1994	Gonzalez Garcia Alfredo	X			1994		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/2621/2006	Gonzalez Garcia J. Carmen Fernando	X			2006		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2622/2010	Gonzalez Garcia Juan Martin	X			2010		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2623/2009	Gonzalez Garcia Rebeca	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/2624/2000	Gonzalez Garcia Susana	X			2000		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2625/1988	Gonzalez Gonzalez J. Jesus	X			1988		DV	IND	X		X	X		154
SEER/3.2/2626/2013	Gonzalez Gonzalez Jose Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2627/2014	Gonzalez Gonzalez Katia Socorro	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2628/2004	Gonzalez Gonzalez Maria De Los Angeles	X			2004		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/2629/1996	Gonzalez Gonzalez Maria De Lourdes	X			1996		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/2630/1987	Gonzalez Gonzalez Maria Guadalupe	X			1987		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/2631/2007	Gonzalez Gonzalez Rubén	X			2007		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2632/2009	Gonzalez Granados Nelly Yeraldi	X			2009		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2633/2007	Gonzalez Guerrero Maria Gabriela (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/2634/2002	Gonzalez Guerrero Monica	X			2002		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2635/2000	Gonzalez Gutierrez Roberto	X			2000		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/2636/1974	Gonzalez Hernandez Antonio (BAJA)	X			1974	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2637/2007	Gonzalez Hernandez Cintia Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2638/1997	Gonzalez Hernandez Cruz Magally	X			1997		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/2639/2014	Gonzalez Hernandez Omar Doroteo	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/2640/2009	Gonzalez Hernandez Sagrario Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2641/1993	Gonzalez Hernandez Salvador	X			1993		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/2642/1994	Gonzalez Hernandez Santos	X			1994		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/2643/2012	Gonzalez Hernandez Vicaria	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2644/1992	Gonzalez Ibarra Bernardino	X			1992		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2645/2006	Gonzalez Jimenez Norma Elida	X			2006		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2646/2005	Gonzalez Juarez Haydee Leticia	X			2005		DV	IND	X		X	X		41

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2647/2005	Gonzalez Juarez Sandra	X			2005		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/2648/2010	Gonzalez Larraga Miguel Angel	X			2010		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/2649/1987	Gonzalez Longoria Aristeo	X			1987		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2650/1999	Gonzalez Longoria Juan Eduardo	X			1999		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2651/2015	Gonzalez Lopez Diana Olimpia	X			2015		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2652/1999	Gonzalez Lopez Rosa Elda	X			1999		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/2653/2009	Gonzalez Lopez Victor Manuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2654/2007	Gonzalez Lopez Xochitl Ziomara (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2655/2007	Gonzalez Manzanares Ma. Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/2656/2010	Gonzalez Manzanares Sandra Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2657/2009	Gonzalez Manzo Laura Patricia	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/2658/2004	Gonzalez Martinez Angelica	X			2004		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/2659/2006	Gonzalez Martinez Henry Guadalupe	X			2006		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2660/2013	Gonzalez Martinez Leonardo Manuel	X			2013		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2661/2006	Gonzalez Martinez Luis	X			2006		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/2662/1986	Gonzalez Martinez Ma. Del Carmen	X			1986		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/2663/2012	Gonzalez Martinez Marcela	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/2664/2008	Gonzalez Martinez Maria Elena (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/2665/1992	Gonzalez Martinez Maria Elizabeth	X			1992		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/2666/1993	Gonzalez Martinez Teresita De Jesus	X			1993		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/2667/1992	Gonzalez Medina Rosa Marta	X			1992		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2668/2010	Gonzalez Mendez Claudia	X			2010		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2669/2012	Gonzalez Mendez Juan Carlos	X			2012		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/2670/2013	Gonzalez Mendoza Martina	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2671/2008	Gonzalez Mireles Manuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2672/2000	Gonzalez Mireles Teresa	X			2000		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/2673/1989	Gonzalez Montemayor Magdalena Eustolia	X			1989		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/2674/1986	Gonzalez Montemayor Maria Luisa	X			1986		DV	IND	X		X	X		78

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2675/2011	Gonzalez Muñoz Oswaldo Gerardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2676/2008	Gonzalez Muñoz Paulo Roberto	X			2008		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2677/1994	Gonzalez Navarro Jose Angel	X			1994		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/2678/2006	Gonzalez Navarro Lorena Zarahy	X			2006		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2679/1993	Gonzalez Niño Ma. Elizabeth	X			1993		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2680/1992	Gonzalez Ochoa Juan Rafael	X			1992		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/2681/2009	Gonzalez Ordoñez Nancy (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/2682/2005	Gonzalez Ortiz Maria Santa (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2683/1998	Gonzalez Pardo Maria Gabriela	X			1998		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/2684/1994	Gonzalez Pardo Martin Gerardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		207
SEER/3.2/2685/2003	Gonzalez Patiño David Gerardo (BAJA)	X			2003	2009	DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2686/2009	Gonzalez Patiño Erika Yesenia	X			2009		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/2687/2006	Gonzalez Peña Zoe Leticia (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/2688/1996	Gonzalez Perez Marco Antonio	X			1996		DV	IND	X		X	X		64

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2689/2006	Gonzalez Perez Maricruz	X			2006		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/2690/1993	Gonzalez Piña Dora Lilia	X			1993		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/2691/2013	Gonzalez Preciado Astrid Liliana	X			2013		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/2692/1999	Gonzalez Puente Ma. Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/2693/2011	Gonzalez Quevedo Maria Del Rocio	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2694/2012	Gonzalez Ramirez Amada Karina	X			2012		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/2695/1985	Gonzalez Ramirez Catalina	X			1985		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/2696/2012	Gonzalez Ramirez Fernando Socorro	X			2012		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/2697/1996	Gonzalez Ramirez Ma. Rosario	X			1996		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/2698/2005	Gonzalez Ramirez Marcela	X			2005		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/2699/2011	Gonzalez Ramirez Mariela De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2700/1986	Gonzalez Ramirez Martha	X			1986		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/2701/2010	Gonzalez Ramirez Rosa Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/2702/2000	Gonzalez Reyes Cesar Valentin (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2703/2008	Gonzalez Reyna Irma (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2704/1996	Gonzalez Reyna Laura	X			1996		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/2705/1986	Gonzalez Reyna Margarita	X			1986		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/2706/2000	Gonzalez Reyna Maria Carmela	X			2000		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/2707/1992	Gonzalez Reynaga Andres	X			1992		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/2708/2012	Gonzalez Rivera Elizabeth Alejandrina	X			2012		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/2709/2003	Gonzalez Rivera Sindy Mayela (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2710/2009	Gonzalez Rodriguez Adriana Sofia	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2711/2012	Gonzalez Rodriguez Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2712/2008	Gonzalez Rodriguez Celia	X			2008		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/2713/2012	Gonzalez Rodriguez Diana	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/2714/2009	Gonzalez Rodriguez Luz Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/2715/2008	Gonzalez Rodriguez Silvia Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		151
SEER/3.2/2716/2003	Gonzalez Rojas Gerardo (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2717/1990	Gonzalez Rojas Myrna Araceli	X			1990		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/2718/2002	Gonzalez Rojas Noemi Edith (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2719/2003	Gonzalez Rubio Rosa Nereyda	X			2003		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/2720/2009	Gonzalez Salazar Elena Hortencia	X			2009		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/2721/2014	Gonzalez Sanchez Maira	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/2722/2006	Gonzalez Sandate Roberto (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2723/2006	Gonzalez Sandoval Aaron David	X			2006		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2724/2004	Gonzalez Sanjuan Alma Delia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2725/1993	Gonzalez Saucedo Lorena	X			1993		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/2726/2008	Gonzalez Tello Regina Concepcion	X			2008		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2727/2000	Gonzalez Torres Alma Janethe	X			2000		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/2728/1995	Gonzalez Torres Gloria Irene	X			1995		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/2729/2010	Gonzalez Torres Jaqueline	X			2010		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2730/2014	Gonzalez Torres Jessica Lizet	X			2014		DV	IND	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2731/1996	Gonzalez Torres Perla Edith	X			1996		DV	IND	X		X	X		179
SEER/3.2/2732/2015	Gonzalez Torres Rocio	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2733/2002	Gonzalez Towsend Jose Manuel	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2734/2010	Gonzalez Treviño Carla Eugenia	X			2010		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2735/2004	Gonzalez Treviño Sybil	X			2004		DV	IND	X		X	X		162
SEER/3.2/2736/2002	Gonzalez Turrubiartes Elizabeth	X			2002		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/2737/2005	Gonzalez Turrubiartes Ma. Virginia	X			2005		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/2738/2010	Gonzalez Turrubiartes Maria Del Socorro	X			2010		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/2739/2001	Gonzalez Vazquez Valeria (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2740/2002	Gonzalez Vizueth Nancy	X			2002		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2741/2003	Gonzalez Y Gonzalez Araceli	X			2003		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/2742/2002	Gonzalez Y Gonzalez Arturo	X			2002		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2743/1990	Gonzalez Zamudio Lilia	X			1990		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/2744/1991	Gonzalez Zarate Arturo Guillermo	X			1991		DV	IND	X		X	X		100

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2745/1991	Gonzalez Zarate Juan Pablo	X			1991		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/2746/1997	Gonzalez Zarate Norma Ernestina	X			1997		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/2747/1987	Gonzalez Zarate Rosa Patricia De Jesus	X			1987		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2748/2013	Gonzalez Zavala Georgina Adriana	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/2749/1994	Gonzalez Zuñiga Maria Concepcion	X			1994		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/2750/2001	Govea Alvarez Elisa (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2751/1988	Govea Alvarez Ma. De Lourdes	X			1988		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/2752/2010	Govea Cortez Claudia	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/2753/2007	Govea Martinez Edith Adriana	X			2007		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/2754/1994	Govea Olivo Paulo Cesar	X			1994		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2755/2011	Govea Padron Chris	X			2011		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/2756/1991	Govea Padron Ignacio	X			1991		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/2757/2002	Govea Quintero Silvia	X			2002		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/2758/2008	Govea Ramirez Mariana	X			2008		DV	IND	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2759/1988	Granados Hernandez Ma. Enedina	X			1988		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/2760/2007	Granados Manzo Mayra	X			2007		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/2761/2013	Granados Niño Edgar	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2762/2002	Granados Perales Juana Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/2763/2011	Granja Medina Velia	X			2011		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2764/1991	Griesse Ibarra Olivia	X			1991		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/2765/1993	Grimaldo Carreon Fernando	X			1993		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/2766/1996	Grimaldo Carreon Gerardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/2767/2003	Grimaldo Coronado Blanca Alicia	X			2003		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/2768/1990	Grimaldo Coronado Hector	X			1990		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/2769/1985	Grimaldo Coronado Valentin	X			1985		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2770/1989	Grimaldo Coronado Victor Alejandro	X			1989		DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/2771/1996	Grimaldo De La Rosa Adriana	X			1996		DV	IND	X		X	X		160
SEER/3.2/2772/1994	Grimaldo De La Rosa Rafael	X			1994		DV	IND	X		X	X		57

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2773/1988	Grimaldo Hernandez Bernardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/2774/2003	Grimaldo Llamas Reyna	X			2003		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/2775/2011	Grimaldo Montelongo Francisco Rafael (BAJA)	X			2011	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2776/1994	Grimaldo Noyola Patricia	X			1994		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/2777/1993	Grimaldo Ortiz Juan Carlos	X			1993		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/2778/2001	Grimaldo Ortiz Victor	X			2001		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/2779/2010	Grimaldo Padilla Gerardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2780/2014	Grimaldo Padilla Luis Antonio	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2781/2009	Grimaldo Pecina Esmeralda	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2782/1987	Grimaldo Puebla Esperanza	X			1987		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/2783/2013	Grimaldo Rodriguez Ayin Suah	X			2013		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/2784/2009	Grimaldo Rodriguez Maria Magdalena	X			2009		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2785/1996	Grimaldo Rodriguez Martha Leticia	X			1996		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/2786/1997	Grimaldo Rodriguez Silvia De Jesus	X			1997		DV	IND	X		X	X		119

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2787/2005	Grimaldo Rodriguez Zayra Vanessa	X			2005		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/2788/2009	Grimaldo Zamarron Alejandra	X			2009		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/2789/2012	Guadarrama Vega Sandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/2790/2010	Guajardo Ramirez Erika	X			2010		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/2791/2010	Guardado Medina Veronica Thalia	X			2010		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/2792/2006	Guel Cabrera Gerardo Javier	X			2006		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/2793/2012	Guel Esquivel Ma. Lilia	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2794/2005	Guel Gonzalez Zamira Itze	X			2005		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/2795/1985	Guel Leyva Angelica Maria	X			1985		DV	IND	X		X	X		144
SEER/3.2/2796/1998	Guel Leyva Gerardo Javier	X			1998		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/2797/1975	Guel Leyva Jose De Jesus (BAJA)	X			1975	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2798/1977	Guel Leyva Juan Manuel (BAJA)	X			1977	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2799/1983	Guel Leyva Maria Aracely (BAJA)	X			1983	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2800/1988	Guel Lopez Ma. Luisa	X			1988		DV	IND	X		X	X		113

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2801/2009	Guel Ramirez Karla	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2802/2007	Guel Rodriguez Cesar Octavio	X			2007		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/2803/2009	Guel Rodriguez Juan Manuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/2804/2008	Guerra Alferez Claudia Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2805/2005	Guerra Alferez Luis Martin	X			2005		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/2806/2008	Guerra Alferez Miguel Angel	X			2008		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/2807/1996	Guerra Contreras Brenda Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/2808/1994	Guerra Contreras Elyud Gonzalo	X			1994		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/2809/1994	Guerra Contreras Maria De Los Angeles	X			1994		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/2810/1989	Guerra Contreras Matilde	X			1989		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/2811/2008	Guerra Hernandez Alba Karime	X			2008		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/2812/2014	Guerra Hernandez Itzen Astrid	X			2014		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/2813/2002	Guerra Herrera Norma	X			2002		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/2814/2005	Guerra Maldonado Belloc Dora Elizabeth	X			2005		DV	IND	X		X	X		47

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2815/1995	Guerra Maldonado Belloc Karim Emeegamer	X			1995		DV	IND	X		X	X		262
SEER/3.2/2816/2009	Guerra Maldonado Belloc Sergio	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/2817/2009	Guerra Perez Israel Joanan	X			2009		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/2818/2001	Guerrero Aguayo Agustin (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2819/1996	Guerrero Alva Imelda	X			1996		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2820/2004	Guerrero Araiza Cuauhtemoc	X			2004		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/2821/2010	Guerrero Barbosa Beatriz Karina	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/2822/2015	Guerrero Barrientos Marycruz Carolina	X			2015		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/2823/1994	Guerrero Carranza Maria Antonia	X			1994		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/2824/2006	Guerrero Cervantes Ligia Mercedes	X			2006		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/2825/1989	Guerrero Covarrubias Jose De Jesus	X			1989		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/2826/1993	Guerrero Covarrubias Ma. Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/2827/1991	Guerrero Covarrubias Martha Elena	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2828/2006	Guerrero Escobar Rafael	X			2006		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2829/1990	Guerrero Garcia Claudia Veronica	X			1990		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/2830/1994	Guerrero Garcia Olga Leticia	X			1994		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/2831/2005	Guerrero Gonzalez Maribel	X			2005		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/2832/1999	Guerrero Hernandez Basilio Bernabe	X			1999		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2833/2011	Guerrero Huizar Juan Carlos	X			2011		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/2834/2006	Guerrero Izquierdo Juan Manuel	X			2006		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/2835/1986	Guerrero Juan Silverio	X			1986		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/2836/2014	Guerrero Lara Mayra Jacquelyn	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2837/1988	Guerrero Loredo Rosa Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/2838/1992	Guerrero Marquez Irma	X			1992		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/2839/1992	Guerrero Mendez Dora Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/2840/2003	Guerrero Milan Elizabeth Bibiana	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2841/1986	Guerrero Milan Emilio	X			1986		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/2842/2008	Guerrero Milan Emilio Junior	X			2008		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2843/2010	Guerrero Nava Silvia	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/2844/2015	Guerrero Navarro Norma Veronica	X			2015		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/2845/2005	Guerrero Orozco Melvina Alarcia (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/2846/2010	Guerrero Ponce Karen Anahi	X			2010		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2847/1978	Guerrero Prado Maria Martha (BAJA)	X			1978	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2848/1986	Guerrero Quiroz Maria Teresa (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		168
SEER/3.2/2849/1988	Guerrero Ramirez Rosa Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/2850/2010	Guerrero Rivera Judith	X			2010		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/2851/2002	Guerrero Rodriguez Patricia Hortencia	X			2002		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/2852/2005	Guerrero Rodriguez Rosalva	X			2005		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/2853/2003	Guerrero Rodriguez Vicente Alejandro	X			2003		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2854/1991	Guerrero Roque Nora Asalea	X			1991		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/2855/2011	Guerrero Salas Maria Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/2856/2008	Guerrero Sanchez Gustavo Alejandro	X			2008		DV	IND	X		X	X		48

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2857/2011	Guerrero Segura Isauro	X			2011		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/2858/1990	Guerrero Zamora Jose De Jesus	X			1990		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/2859/2012	Guerrero Zamudio Eulogio Constantino	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/2860/2007	Guerrero Zuñiga Ignacio	X			2007		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/2861/2004	Guevara Facundo Tomas	X			2004		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/2862/2007	Guevara Galicia Beatriz	X			2007		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2863/2009	Guevara Gutierrez Margarita	X			2009		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/2864/1999	Guevara Nuñez Ma. Concepcion	X			1999		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/2865/2004	Guevara Nuñez Maria Eugenia	X			2004		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/2866/2005	Guevara Reyna Beatriz Adriana	X			2005		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/2867/2002	Guevara Reyna Hector Ambrosio	X			2002		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/2868/1996	Guevara Reyna Ma. Concepcion	X			1996		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/2869/2013	Guevara Vidrio Carmen Aida	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/2870/2002	Guevara Vidrio Sandra Catalina	X			2002		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2871/2006	Guillen Arias Celica Mariela	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2872/1992	Guillen Mares Alicia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2873/1988	Gutierrez Alba Leticia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2874/2008	Gutierrez Alfaro Gemma	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2875/2008	Gutierrez Arevalo Maria De Los Angeles	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2876/2014	Gutierrez Barbosa Gerardo	X			2014		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/2877/2002	Gutierrez Barbosa Maria Veronica	X			2002		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/2878/2011	Gutierrez Cadena Hiram	X			2011		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/2879/1975	Gutierrez Cano Jose Luis (BAJA)	X			1975	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2880/2009	Gutierrez Cruz Cristina Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/2881/2014	Gutierrez Cruz Guadalupe Nohemi	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/2882/2000	Gutierrez Cruz Roberto De Jesus	X			2000		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/2883/2013	Gutierrez Gaitan Denisse Ivonne	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/2884/2007	Gutierrez Gonzalez Maria Elena (BAJA)	X			2007	2015	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2885/2011	Gutierrez Gutierrez Claudia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2886/2000	Gutierrez Gutierrez Patricia	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2887/2007	Gutierrez Hernandez Francisco Javier	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2888/2010	Gutierrez Hernandez Jose Luis	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2889/1989	Gutierrez Hernandez Maria Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2890/2008	Gutierrez Hernandez Mayela Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2891/2002	Gutierrez Hernandez Rosalina	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2892/1996	Gutierrez Jourdan Norma Sofia	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2893/1990	Gutierrez Lara Jorge Andres	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2894/2011	Gutierrez Lopez Juan Manuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2895/2013	Gutierrez Lopez Victor Adrian	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2896/2010	Gutierrez Mata Mayra Alejandra	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2897/2009	Gutierrez Meade Maria Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2898/1969	Gutierrez Medina Ma. Audelia (BAJA)	X			1969	2014	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2899/1993	Gutierrez Oliveros Maria Del Rocio	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2900/1988	Gutierrez Olvera Ninfa	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2901/2000	Gutierrez Padilla Jaime Hugo (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2902/1991	Gutierrez Palomo Ma. Ninfa Rocio	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2903/1996	Gutierrez Palomo Ninfa Isela	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2904/2002	Gutierrez Pantoja Jose Gabriel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2905/2013	Gutierrez Pecina Maria Del Rosario	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2906/2013	Gutierrez Peralta Alma Flor	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2907/1992	Gutierrez Ramirez Ricardo	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2908/2012	Gutierrez Reyes Ana Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2909/2011	Gutierrez Reyes Salvador	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2910/2009	Gutierrez Reyna Sandra Socorro (BAJA)	X			2009	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2911/2007	Gutierrez Rivera Olga Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2912/1994	Gutierrez Rocha Francisco Javier	X			1994		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2913/2007	Gutierrez Rodriguez Luis Fernando	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2914/2000	Gutierrez Romero Blanca Nohemi	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2915/1996	Gutierrez Salazar Adrian	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2916/2007	Gutierrez Sandoval Juan Ramon Gerardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2917/2009	Gutierrez Sifuentes Jorge Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2918/2009	Gutierrez Silva Alma Martina	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2919/2012	Gutierrez Silva Jesus Omar	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2920/2008	Gutierrez Torres Jose Martin	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2921/2009	Gutierrez Torres Monica Del Rosario	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2922/2001	Gutierrez Venecia Jose Luis (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2923/2006	Gutierrez Viñas Lilia Gabriela	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2924/2000	Gutierrez Zuñiga J. Apolinar	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2925/1984	Gutierrez Zuñiga J. Jesus	X			1984		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2926/1996	Gutierrez Zuñiga Jose Isabel	X			1996		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2927/2011	Guzman Araiza Lizeth Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2928/2003	Guzman Beltran Juan Antonio (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2929/2004	Guzman Delgado Claudia Eloisa	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2930/2007	Guzman Diaz Josefina (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2931/2001	Guzman Martinez Elvira	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2932/2009	Guzman Martinez Jose Aurelio	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2933/2005	Guzman Pardo Maria Norma	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2934/2012	Guzman Piña Aurea Liliana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2935/2002	Guzman Piña Olga Isaura	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2936/2011	Guzman Ramirez Eric Erandi	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2937/2003	Guzman Ramos Rocio Del Carmen (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2938/2012	Guzman Reyna Norma Angelica	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2939/2014	Guzman Sanchez Rene Antonio	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2940/1988	Guzman Torres Ma. Margarita	X			1988		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2941/1990	Guzman Vargas Maria Del Rosario (BAJA)	X			1990	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2942/1985	Guzman Veloz J. Antonio (BAJA)	X			1985	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2943/1994	Haro Garcia Alma Nelly	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2944/2006	Haro Lopez Adriana Elizabeth	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2945/2009	Haro Serna Anis	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2946/2011	Hattem Martinez Elias Humberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2947/2010	Haw Cedillo Jesus Elnatan	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2948/1988	Haw Rodriguez Benjamin	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2949/2002	Hernandez Aguilar Dulce Alheli	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2950/2008	Hernandez Aguilera Jose Luis (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2951/2011	Hernandez Agustin Maria Cristina	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2952/2000	Hernandez Alba Leticia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2953/2004	Hernandez Alejo Mayra Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2954/2015	Hernandez Alvarez Erika Anahi	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2955/1996	Hernandez Alvarez Macarena	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2956/2012	Hernandez Alvarez Maria Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2957/1986	Hernandez Antonio Alfonso	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2958/2009	Hernandez Antonio Diana Irelda	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2959/2004	Hernandez Arevalo Erika Patricia (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2960/2012	Hernandez Arevalo Michael Israel	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2961/2002	Hernandez Arriaga Juan Jose	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2962/2009	Hernandez Avila Luis Guillermo (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2963/1996	Hernandez Banda Jesus Salvador	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2964/2009	Hernandez Barrios Mayra Neli	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2965/2005	Hernandez Barrios Nalda Lilia	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2966/2002	Hernandez Barron Maria De La Luz	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2967/1987	Hernandez Barron Maria Hilaria (BAJA)	X			1987	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2968/2007	Hernandez Becerra Karla Marina	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2969/2005	Hernandez Blanco Edith	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2970/1991	Hernandez Blanco Ma. Delia	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2971/1993	Hernandez Bravo Jose De Jesus	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2972/1988	Hernandez Bravo Juan	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2973/1992	Hernandez Bravo Maria Azucena	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2974/2011	Hernandez Bravo Ricardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2975/1994	Hernandez Bravo Rosa Isela	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2976/1999	Hernandez Bravo Sergio	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2977/2014	Hernandez Briones Alfonso	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2978/2009	Hernandez Campos Norma Lidia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2979/2009	Hernandez Cantu Diana Karina	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2980/2009	Hernandez Capetillo Claudia Lorena	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2981/2001	Hernandez Cardenas Jose Alfredo	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2982/1996	Hernandez Carlos	X			1996		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2983/2010	Hernandez Castañeda Jose Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2984/2009	Hernandez Castro Claudia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2985/2010	Hernandez Castro Rubén Armando	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2986/1988	Hernandez Cerda Jose Pablo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2987/2009	Hernandez Cerda Jose Pedro	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2988/2010	Hernandez Cervantes Brenda Veronica	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2989/2009	Hernandez Cervantes Emmanuel De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2990/1997	Hernandez Charre Ma. Virginia	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2991/1995	Hernandez Chavez Alfa Alejandra	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2992/1986	Hernandez Colin Octavio Augusto	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2993/2009	Hernandez Colunga Maria Marcela (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2994/1988	Hernandez Coronado Maria Juana (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2995/2010	Hernandez Corpus Victor Gerardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2996/2010	Hernandez Cortina Maria Irma	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/2997/1989	Hernandez Covarrubias Carmen Silvia	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2998/2005	Hernandez Cruz Carolina (BAJA)	X			2005	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/2999/2013	Hernandez Cruz Diana	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3000/2006	Hernandez Cruz Leticia (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3001/2000	Hernandez Cruz Teresa De Jesus (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3002/1993	Hernandez Cruz Yolanda	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3003/2000	Hernandez De La Rosa Celia (BAJA)	X			2000	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3004/2008	Hernandez De Leon Alfonso	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3005/1988	Hernandez Delgadillo Ofelia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3006/2012	Hernandez Diaz Alma Liliana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3007/1988	Hernandez Diaz Amada	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3008/2002	Hernandez Diaz Gisela (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3009/2002	Hernandez Diaz Maria Del Carmen	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3010/2007	Hernandez Enriquez Mayra Maricruz	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3011/1986	Hernandez Escalante Maria Teresa	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3012/1992	Hernandez Esparza Maria Guadalupe (BAJA)	X			1992	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3013/1990	Hernandez Esparza Maria Irma	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3014/1979	Hernandez Esparza Maximino	X			1979		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3015/1994	Hernandez Esquivel Juana Maria	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3016/1992	Hernandez Estrada Jose Concepcion	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3017/1988	Hernandez Figueroa Blanca Ines	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3018/2004	Hernandez Flores Jose Luis	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3019/1993	Hernandez Fraga Juan Manuel	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3020/2002	Hernandez Gaitan Carlos Osvaldo	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3021/2009	Hernandez Gaitan Juan Jose	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3022/2006	Hernandez Galaviz Juan Carlos	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3023/1999	Hernandez Galaviz Maria Del Carmen	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3024/1975	Hernandez Galaviz Silvia Elena (BAJA)	X			1975	2010	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3025/1990	Hernandez Galindo Gerardo Cristobal	X			1990		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/3026/1986	Hernandez Galindo Maria Del Consuelo	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3027/2012	Hernandez Galvan Florydalia	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3028/1997	Hernandez Galvan Maria Del Carmen	X			1997		DV	IND	X		X	X		179
SEER/3.2/3029/2004	Hernandez Garcia Alejandro	X			2004		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3030/2002	Hernandez Garcia Elodio (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3031/2008	Hernandez Garcia Martha Adriana (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3032/1993	Hernandez Garcia Martha Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/3033/1994	Hernandez Gaytan Carlos Alberto	X			1994		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3034/2008	Hernandez Gaytan Erika Elizabeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/3035/1996	Hernandez Gaytan Juan Enrique	X			1996		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/3036/2000	Hernandez Godinez Maria Guadalupe	X			2000		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/3037/2014	Hernandez Gomez Mireya	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3038/1988	Hernandez Gonzalez Juan (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3039/1993	Hernandez Gonzalez Maria Concepcion	X			1993		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3040/1989	Hernandez Gonzalez Maria Teresa Del Carmen	X			1989		DV	IND	X		X	X		205
SEER/3.2/3041/2008	Hernandez Guel Arely Jocelyn	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/3042/2011	Hernandez Guevara Israel	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/3043/2012	Hernandez Hernandez Belisario	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3044/2010	Hernandez Hernandez Carmen Rosario	X			2010		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/3045/2000	Hernandez Hernandez Cesar (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3046/2003	Hernandez Hernandez Claudia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3047/2000	Hernandez Hernandez Domingo (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3048/1989	Hernandez Hernandez Elda Victoria	X			1989		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/3049/2008	Hernandez Hernandez Emmanuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3050/1995	Hernandez Hernandez Jaime (BAJA)	X			1995	2016	DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3051/2010	Hernandez Hernandez Josue	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3052/1997	Hernandez Hernandez Juan Carlos	X			1997		DV	IND	X		X	X		53

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3053/2008	Hernandez Hernandez Ma. Emelia	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3054/1986	Hernandez Hernandez Maria Guadalupe	X			1986		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/3055/2008	Hernandez Hernandez Raul	X			2008		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3056/1986	Hernandez Hernandez Rebeca (BAJA)	X			1986	2017	DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/3057/1993	Hernandez Hernandez Rosa Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/3058/1995	Hernandez Hernandez Rosa Esther	X			1995		DV	IND	X		X	X		378
SEER/3.2/3059/2009	Hernandez Hernandez Rubisel	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3060/1996	Hernandez Hernandez Santos Eusebio	X			1996		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/3061/2003	Hernandez Ibarra Ana Zugey	X			2003		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/3062/2013	Hernandez Jimenez Karla Maria	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3063/2012	Hernandez Jimenez Sergio	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3064/1998	Hernandez Juarez Loreli	X			1998		DV	IND	X		X	X		149
SEER/3.2/3065/2007	Hernandez Juarez Ma. Del Rosario	X			2007		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/3066/2011	Hernandez Landaverde Arturo	X			2011		DV	IND	X		X	X		72

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3067/2010	Hernandez Landaverde Maria Fernanda	X			2010		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/3068/2001	Hernandez Lerma Jose Martin (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3069/2007	Hernandez Leura Gamaliel	X			2007		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3070/1995	Hernandez Leyva Juan Jose	X			1995		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/3071/1990	Hernandez Leyva Rafael	X			1990		DV	IND	X		X	X		245
SEER/3.2/3072/2011	Hernandez Lizcano Brenda De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3073/2015	Hernandez Lopez Beatriz	X			2015		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3074/1986	Hernandez Lopez De Lara Jose Alberto	X			1986		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/3075/1989	Hernandez Lopez De Lara Ruth Miriam	X			1989		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3076/2008	Hernandez Lopez Emmanuel (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3077/2006	Hernandez Lopez Laura Leticia (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3078/1994	Hernandez Lopez Maria Del Rosario	X			1994		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3079/1990	Hernandez Loredo Ma. De La Luz	X			1990		DV	IND	X		X	X		169
SEER/3.2/3080/1993	Hernandez Lozano Erika	X			1993		DV	IND	X		X	X		174

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3081/1992	Hernandez Lozano Rosario	X			1992		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3082/1996	Hernandez Luna Maria Patricia	X			1996		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3083/1999	Hernandez Luna Pablo	X			1999		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3084/1999	Hernandez Luna Pedro	X			1999		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/3085/2002	Hernandez Mares Isidro	X			2002		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/3086/2009	Hernandez Mares Sergio Roberto (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3087/1983	Hernandez Maria Del Carmen	X			1983		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3088/2010	Hernandez Maria Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3089/2008	Hernandez Marin Rosalinda (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3090/2013	Hernandez Martinez Diana Lucero	X			2013		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/3091/2002	Hernandez Martinez Eunice	X			2002		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/3092/2008	Hernandez Martinez Irma	X			2008		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/3093/2011	Hernandez Martinez Kathia Yetzabelli	X			2011		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/3094/2007	Hernandez Martinez Luis Angel	X			2007		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3095/2007	Hernandez Martinez Maria Teresa	X			2007		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/3096/2003	Hernandez Martinez Maricela (BAJA)	X			2003	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3097/1984	Hernandez Martinez Rubén	X			1984		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/3098/1991	Hernandez Martinez Sergio	X			1991		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/3099/2013	Hernandez Martinez Yolanda Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/3100/2000	Hernandez Mauricio Leonardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/3101/2002	Hernandez Melgarejo Nadia	X			2002		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3102/1999	Hernandez Mendez Lizbeth	X			1999		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/3103/1992	Hernandez Mendez Maria Guadalupe	X			1992		DV	IND	X		X	X		198
SEER/3.2/3104/2008	Hernandez Mendez Noelia (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3105/2012	Hernandez Mendoza Rosa Viridiana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3106/2004	Hernandez Mendoza Veronica Nayeli	X			2004		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/3107/2009	Hernandez Mendoza Victor Manuel (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3108/2009	Hernandez Mentado Elsa Lizet	X			2009		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3109/2007	Hernandez Meraz Jose Javier (BAJA)	X			2007	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3110/1995	Hernandez Minor Ma. Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3111/2006	Hernandez Mireles Dulce Esmeralda	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3112/2010	Hernandez Mireles Roxana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3113/2008	Hernandez Moncada Fabiola	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3114/2015	Hernandez Moncada Sergio Oswaldo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3115/2010	Hernandez Moncada Wendy	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3116/2007	Hernandez Monroy Francisco	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3117/1994	Hernandez Monroy Humberto	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3118/1999	Hernandez Monroy Jose Luis (BAJA)	X			1999	1999	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3119/1988	Hernandez Monroy Ma. Dolores	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3120/1990	Hernandez Monroy Yolanda	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3121/2000	Hernandez Monsivais Imelda (BAJA)	X			2000	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3122/2000	Hernandez Montalvan Edith Ruth	X			2000		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3123/2006	Hernandez Montoya Jose Juan	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3124/2009	Hernandez Montoya Magdalena	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3125/2008	Hernandez Montoya Mario Alberto (BAJA)	X			2008	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3126/1985	Hernandez Montoya Teresita De Jesus	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3127/1987	Hernandez Morales Adela	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3128/2007	Hernandez Moreno Juan Manuel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3129/2010	Hernandez Muñiz Abraham	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3130/2000	Hernandez Muñiz Juana Maria	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3131/2006	Hernandez Navarro Ismael	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3132/2009	Hernandez Navarro Ofelia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3133/2010	Hernandez Navarro Zaira Del Rocio	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3134/2011	Hernandez Naves Jose Luis	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3135/1991	Hernandez Niño Jose De Jesus	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3136/1998	Hernandez Noyola Salvador Martin	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3137/2009	Hernandez Nuñez Juan De Dios	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3138/2007	Hernandez Nuñez Zaira Araceli	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3139/1992	Hernandez Ochoa Alicia Deyanira	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3140/2007	Hernandez Ochoa Gloria Estiquia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3141/1995	Hernandez Ochoa Hector Virgilio	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3142/1993	Hernandez Ochoa Karina Magdalena	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3143/2011	Hernandez Ochoa Ysmene Melissa	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3144/1996	Hernandez Olivares Donaji	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3145/1992	Hernandez Oliveros Ma. Isabel	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3146/1995	Hernandez Orta Virginia (BAJA)	X			1995	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3147/2011	Hernandez Ortiz Argelia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3148/1992	Hernandez Ortiz Francisco	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3149/1989	Hernandez Ortiz Marina	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3150/2009	Hernandez Ovalle Juan Pablo	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3151/2010	Hernandez Padilla Estela	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3152/2010	Hernandez Palacios Jesus Emmanuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3153/2004	Hernandez Palacios Ma. Refugio (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3154/2010	Hernandez Patiño Ana Isabel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3155/2013	Hernandez Patiño Jaqueline	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3156/1999	Hernandez Peralta Mario Alberto	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3157/1988	Hernandez Perez Alicia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3158/2001	Hernandez Perez Hilario	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3159/1992	Hernandez Perez Ma. Florencia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3160/1996	Hernandez Perez Maria Asuncion	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3161/2007	Hernandez Perez Maria Luisa	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3162/2013	Hernandez Perez Sandra Veronica	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3163/2007	Hernandez Perez Ysela Edith	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3164/1998	Hernandez Quezada Maria Eugenia	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3165/2012	Hernandez Quintero Jesus Alfonso	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3166/2006	Hernandez Quistian Rosa	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3167/1986	Hernandez Ramirez Caritina	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3168/2008	Hernandez Ramirez Diego	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3169/1991	Hernandez Ramirez Enrique	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3170/2009	Hernandez Ramirez Iris Yadira	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3171/2007	Hernandez Ramirez Lilia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3172/2000	Hernandez Ramirez Maria Guadalupe (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3173/1988	Hernandez Ramirez Ofelia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3174/2009	Hernandez Ramos Alberto (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3175/2010	Hernandez Reyes Martha Elena	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3176/1994	Hernandez Reyna Anastacio	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3177/1989	Hernandez Reyna Patricia Jaqueline	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3178/2003	Hernandez Reyna Silvia Del Carmen	X			2003		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3179/1995	Hernandez Rivera Alejandrina	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3180/1992	Hernandez Rivera Blanca Rosa	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3181/2003	Hernandez Rivera Juana	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3182/1996	Hernandez Rivera Luz Angelica	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3183/2003	Hernandez Rivera Ma. Dolores	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3184/2002	Hernandez Rivera Ma. Eulalia	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3185/1992	Hernandez Rivera Ma. Luisa	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3186/1993	Hernandez Rivera Margarita	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3187/2013	Hernandez Rivera Rosa Benigna	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3188/2012	Hernandez Rivera Silvia Adriana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3189/2010	Hernandez Roa Edgar Roberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3190/2011	Hernandez Roa Mijael Ricardo Arturo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3191/2012	Hernandez Rocha Maria Cecilia	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3192/1992	Hernandez Rodriguez Arnulfo	X			1992		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3193/2006	Hernandez Rodriguez Javier	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3194/2008	Hernandez Rodriguez Johary De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3195/1994	Hernandez Rodriguez Jose Carlos	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3196/1991	Hernandez Rodriguez Maria Del Rocio	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3197/2002	Hernandez Rodriguez Maria Del Rosario	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3198/2004	Hernandez Rodriguez Martha Olivia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3199/2007	Hernandez Rodriguez Miguel Angel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3200/2004	Hernandez Rodriguez Morelia Citlalli	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3201/2007	Hernandez Rodriguez Noe (BAJA)	X			2007	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3202/2012	Hernandez Rodriguez Raquel	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3203/2009	Hernandez Rojas Elvia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3204/1989	Hernandez Rojas Maria De Jesus	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3205/2011	Hernandez Romero Graciela	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3206/2005	Hernandez Ruelas Glenda Anel	X			2005		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3207/2012	Hernandez Ruiz Diana	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3208/1986	Hernandez Ruiz Juana Maria	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3209/2004	Hernandez Ruiz Ma. De Los Angeles	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3210/2001	Hernandez Ruiz Martina Antonia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3211/2003	Hernandez Saavedra Fabiola	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3212/2002	Hernandez Saavedra Fernando	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3213/2005	Hernandez Saavedra Juan Carlos	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3214/1998	Hernandez Salazar Gustavo Adolfo	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3215/2010	Hernandez Salazar Irma	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3216/2012	Hernandez Salazar Jairo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3217/2015	Hernandez Salazar Laura Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3218/2005	Hernandez Sanchez Maria Violeta	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3219/1996	Hernandez Sandoval Celene Hiliana	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3220/1998	Hernandez Sandoval Efrain	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3221/2001	Hernandez Sandoval Enrique Gustavo	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3222/2011	Hernandez Santiago Ana Karen	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3223/1992	Hernandez Santos Marina	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3224/2013	Hernandez Segura Jorge Luis	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3225/2006	Hernandez Shimishu Graciela	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3226/1987	Hernandez Sifuentes J. Jesus	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3227/1992	Hernandez Sifuentes Ma. Leticia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3228/2009	Hernandez Solis Otto Sergio	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3229/2012	Hernandez Soto Erika Marcela	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3230/2010	Hernandez Soubervielle Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3231/2009	Hernandez Soubervielle Nadia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3232/2014	Hernandez Tapia Arturo	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3233/2010	Hernandez Tapia Jose Luis	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3234/2001	Hernandez Tellez Paula Ariadna (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3235/1992	Hernandez Tenorio Ismael	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3236/1992	Hernandez Tenorio Ma. David	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3237/2010	Hernandez Torres Daniel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3238/1992	Hernandez Torres Maria De La Luz	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3239/2002	Hernandez Torres Pascual	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3240/2008	Hernandez Tovar Maria Elena	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3241/1999	Hernandez Tovar Maria Luisa	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3242/2005	Hernandez Trejo Edgar	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3243/1995	Hernandez Trujillo Maria Teresa	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3244/2012	Hernandez Urquiza Zaira Alejandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3245/2009	Hernandez Valadez Carlos Humberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3246/2001	Hernandez Valadez Rosa Alicia	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3247/2007	Hernandez Valadez Sandra Jasmin	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3248/2010	Hernandez Valadez Selene	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3249/2001	Hernandez Valadez Teresa	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3250/2009	Hernandez Valdez Martin Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3251/2009	Hernandez Vargas Erika Del Pilar	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3252/1992	Hernandez Vazquez Juana Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3253/2002	Hernandez Vazquez Maria De Lourdes	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3254/2014	Hernandez Vazquez Sarahi Lizzeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3255/2012	Hernandez Zamarripa Nereyda	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3256/1994	Hernandez Zapata Oscar Luis (BAJA)	X			1994	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3257/2013	Hernandez Zarate Maria Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3258/1991	Hernandez Zavala Jorge	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3259/1990	Hernandez Zavala Maria De Jesus	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3260/1988	Hernandez Zavala Martin Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3261/2003	Herrejon Hernandez Janet (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3262/2002	Herrera Aguilar Anastacio (BAJA)	X			2002	2007	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3263/2010	Herrera Andrade Bibiana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3264/1992	Herrera Arriaga Ada Carolina	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3265/2005	Herrera Arriaga Crisoforo Nelson (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3266/2005	Herrera Arriaga Nivea Rosita	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3267/2002	Herrera Bautista Luis Enrique	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3268/2001	Herrera Bautista Maria Veronica (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3269/2008	Herrera Eguia Mario Alberto	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3270/2014	Herrera Facundo Lys Liliana	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3271/1994	Herrera Francisco	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3272/1986	Herrera Garcia Ruth	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3273/2006	Herrera Gomez Sandra Karina	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3274/2009	Herrera Gomez Vicente Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3275/2011	Herrera Gonzalez Monica	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3276/1990	Herrera Guzman Irene	X			1990		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3277/2009	Herrera Hernandez Erika Patricia (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3278/1997	Herrera Larraga Mateo	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3279/2008	Herrera Martinez Ma. Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3280/1991	Herrera Martinez Maria Marcela	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3281/2010	Herrera Martinez Susana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3282/2014	Herrera Mendez Claudia Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3283/1986	Herrera Morales Americo Elimeleck (BAJA)	X			1986	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3284/1997	Herrera Navarro Ma Del Carmen Veronica	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3285/1987	Herrera Nieto Maria Yolanda (BAJA)	X			1987	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3286/2009	Herrera Noyola Maria Montserrat	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3287/2008	Herrera Olvera Nataly	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3288/2009	Herrera Palomo Maria Teresa De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3289/2000	Herrera Perez Fernando	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3290/2006	Herrera Pineda Diana Leticia	X			2006		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3291/2001	Herrera Pozos Maria De Los Angeles (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3292/2010	Herrera Resendiz Maria Veronica	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3293/1995	Herrera Rivas Karla	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3294/2010	Herrera Rodriguez Jose	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3295/2000	Herrera Rodriguez Rosa Albina (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3296/2011	Herrera Rojas Laura Denise	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3297/2012	Herrera Tovar Fani Fabiola	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3298/2009	Hervert Chable Aurelio (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3299/2010	Hervert Hernandez Minerva	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3300/1994	Hervert Medina Nelida	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3301/1995	Hidalgo Lopez Pedro Cesar	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3302/2010	Hinojos Coghlan Eduardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3303/2008	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3304/2004	Hinojosa Ochoa Merecedes Estefania	X			2004		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3305/1998	Hinojosa Ochoa Rolando	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3306/1996	Hipolito Rodriguez Ma. Ines (BAJA)	X			1996	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3307/2004	Huelga Herrera Maria Yolanda	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3308/2002	Huerta Flores Claudia Iveth (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3309/2008	Huerta Garcia Yolanda	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3310/1993	Huerta Hernandez Ma. Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/3311/1991	Huerta Picazzo Jorge	X			1991		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/3312/1995	Huerta Robles Manuel	X			1995		DV	IND	X		X	X		254
SEER/3.2/3313/2007	Huerta Salinas Lorena Paola	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3314/2002	Huerta Yudicce Ericka (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3315/2003	Huerta Zambrano Maria Teresa	X			2003		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/3316/2013	Huerta Zaragoza Adriana	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/3317/1990	Huizar Banda Laura Hortensia	X			1990		DV	IND	X		X	X		251
SEER/3.2/3318/2002	Hurtado Garcia Ma. Del Rocio	X			2002		DV	IND	X		X	X		259

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3319/2007	Hurtado Ruelas Miguel Angel	X			2007		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3320/2010	Hurtado Ruelas Silvia Margarita	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/3321/2014	Hurtado Salas Karla	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3322/1993	Hurtado Vargas Maria Elvia	X			1993		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/3323/1998	Ibañez Cruz Elizabeth	X			1998		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/3324/2001	Ibañez Cruz Martha	X			2001		DV	IND	X		X	X		202
SEER/3.2/3325/1987	Ibañez Cruz Ricardo	X			1987		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/3326/2014	Ibarra Aguilar Dulce Maria Yadira	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/3327/2009	Ibarra Arguello Rafael	X			2009		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3328/2005	Ibarra Balderas Francisca	X			2005		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/3329/2014	Ibarra Calderon Jose De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/3330/2009	Ibarra Cano Eduardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/3331/1990	Ibarra Cruz Araceli	X			1990		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/3332/2015	Ibarra Flores Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3333/2012	Ibarra Flores Efrain Oliver	X			2012		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3334/1990	Ibarra Flores Gregoria	X			1990		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/3335/2015	Ibarra Flores Guillermo Arturo	X			2015		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/3336/2002	Ibarra Flores Yadira	X			2002		DV	IND	X		X	X		180
SEER/3.2/3337/2007	Ibarra Gaytan Baltazar (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3338/2011	Ibarra Guzman Karen Saile	X			2011		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3339/1996	Ibarra Hernandez Martha Alicia	X			1996		DV	IND	X		X	X		182
SEER/3.2/3340/2011	Ibarra Hernandez Martha Yolanda	X			2011		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3341/1992	Ibarra Hernandez Monica	X			1992		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3342/1990	Ibarra Hurtado Rosaura	X			1990		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/3343/1988	Ibarra Maria Margarita	X			1988		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/3344/1980	Ibarra Martinez Marina	X			1980		DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/3345/2012	Ibarra Mendoza Maria Del Rosario	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3346/2006	Ibarra Mendoza Sonia Carmen	X			2006		DV	IND	X		X	X		55

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3347/1997	Ibarra Montalvo Cristela Adriana	X			1997		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/3348/2013	Ibarra Morales Araceli	X			2013		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3349/2005	Ibarra Ontiveros Cesar Alejandro	X			2005		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/3350/1987	Ibarra Ontiveros Marco Antonio	X			1987		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/3351/1997	Ibarra Ontiveros Norma Julieta	X			1997		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3352/1994	Ibarra Patiño Silvia	X			1994		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/3353/2014	Ibarra Ramirez Teresita De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/3354/2009	Ibarra Rocha Leticia	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3355/2010	Ibarra Rodriguez Valentin	X			2010		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3356/2003	Ibarra Sustaita Martha Elena (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3357/1997	Infante Almendarez Jorge Luis Julian	X			1997		DV	IND	X		X	X		232
SEER/3.2/3358/2011	Infante Almendarez Yolanda	X			2011		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3359/2010	Infante Martinez Federico	X			2010		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/3360/2005	Infante Navarro Erika	X			2005		DV	IND	X		X	X		52

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3361/2009	Infante Prieto Gustavo Federico	X			2009		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3362/1990	Iracheta Caldera Miguel Angel	X			1990		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3363/1988	Iracheta Lazcano Ricardo Reynaldo	X			1988		DV	IND	X		X	X		191
SEER/3.2/3364/1999	Iracheta Lazcano Tomas Ubaldo	X			1999		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3365/2008	Isais Ortiz Maria Amparo Elizabeth (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3366/1998	Islas Mares Jose Oscar	X			1998		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/3367/2014	Islas Peña Manuel Alejandro	X			2014		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3368/2013	Izaguirre Almendarez Brenda Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/3369/1999	Izaguirre Alvarez Veronica	X			1999		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/3370/2004	Izaguirre Camargo Norma Angelica	X			2004		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/3371/1986	Izaguirre Carrillo Laurice	X			1986		DV	IND	X		X	X		229
SEER/3.2/3372/2002	Izaguirre Flores Claudia Veronica	X			2002		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/3373/1993	Izaguirre Lopez Laura	X			1993		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/3374/2003	Izquierdo Castañeda Elba	X			2003		DV	IND	X		X	X		39

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3375/1999	Jacinto Cabrera Alejandro	X			1999		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/3376/2008	Jacobo Lopez Gloria Esther	X			2008		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/3377/2001	Jacobo Soto Juan Mario	X			2001		DV	IND	X		X	X		153
SEER/3.2/3378/1997	Jacobo Soto Maria Eugenia	X			1997		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/3379/1998	Jacome Lopez Zoila Leticia	X			1998		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/3380/1992	Jalomo Almendarez Antonio	X			1992		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/3381/2010	Jalomo Mendoza Jessica Fabiola	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3382/2010	Jalomo Mendoza Victor Adalberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/3383/2008	Jalomo Reveles Jose Emmanuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3384/2010	Jaramillo Contreras Dalit Saray	X			2010		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/3385/2010	Jaramillo Contreras Israel Gildardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/3386/1989	Jaramillo Fortanelli Jose	X			1989		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/3387/2010	Jaramillo Garcia Jorge Ancelmo	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3388/1993	Jaramillo Gonzalez Juana Maria	X			1993		DV	IND	X		X	X		258

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3389/2014	Jaramillo Portales Manuel	X			2014		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/3390/1992	Jaramillo Quilantan Gildardo	X			1992		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/3391/2009	Jaramillo Ramirez Blanca Lilia	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/3392/2009	Jasso Capetillo Sara Aide	X			2009		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3393/2006	Jasso Castillo Adan Oliver	X			2006		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/3394/1999	Jasso Castillo Irvin Ulises (BAJA)	X			1999	2009	DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/3395/2011	Jasso Castillo Oscar Paul	X			2011		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3396/2014	Jasso Castillo Zaira Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/3397/2005	Jasso Gonzalez Cristina	X			2005		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/3398/2008	Jasso Gonzalez Francisco Javier (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3399/1994	Jasso Gonzalez Rosa Lidia	X			1994		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/3400/2013	Jasso Guerrero Nancy Delfina	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/3401/2007	Jasso Guerrero Nora Elizabeth (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3402/1994	Jasso Gutierrez Maria Luisa	X			1994		DV	IND	X		X	X		82

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3403/2006	Jasso Ramirez Elia Yazmin (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3404/2008	Jasso Ramirez Marcelino	X			2008		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/3405/2008	Jasso Reyna Beatriz Angelica	X			2008		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/3406/2007	Jasso Rivera Clara Silvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3407/2005	Jasso Rivera Eunice Betsabe	X			2005		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/3408/2012	Jasso Rivera Josue Israel	X			2012		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/3409/2012	Jasso Solis Juana	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3410/1992	Jasso Tapia Alvaro	X			1992		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/3411/2007	Jasso Tapia Claudia Edith	X			2007		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/3412/1994	Jasso Tapia Monica	X			1994		DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/3413/1991	Jasso Tapia Norma Leticia	X			1991		DV	IND	X		X	X		238
SEER/3.2/3414/2007	Jasso Vazquez Maria Ismene (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3415/2006	Jimenez Almanza Ana Bertha (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3416/1992	Jimenez Calvillo Elia	X			1992		DV	IND	X		X	X		99

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3417/2002	Jimenez Castañon Patricia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3418/2010	Jimenez Contreras Lauro	X			2010		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/3419/2014	Jimenez Flores Jose Gilberto	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3420/2006	Jimenez Flores Victor	X			2006		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/3421/2011	Jimenez Gonzalez Marcial	X			2011		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/3422/1990	Jimenez Guel Evangelina	X			1990		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/3423/1991	Jimenez Hernandez Martha Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/3424/1988	Jimenez Landeros Edith	X			1988		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/3425/2008	Jimenez Medina Iraida Yadira	X			2008		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/3426/2002	Jimenez Mendoza Oscar Norberto (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3427/2001	Jimenez Moreno Gustavo	X			2001		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3428/2000	Jimenez Noriega Martina (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3429/2007	Jimenez Olga Iliana	X			2007		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/3430/2000	Jimenez Olvera Ma. Bertolda	X			2000		DV	IND	X		X	X		82

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3431/2010	Jimenez Olvera Miriam Alejandra	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3432/2012	Jimenez Ortega Alberto Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3433/2009	Jimenez Perez Jose Agustin	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3434/2011	Jimenez Rangel Elsa Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3435/2013	Jimenez Rocha Gerardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3436/2009	Jimenez Rodriguez Jose Andres Guadalupe (BAJA)	X			2009	2015	DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3437/1992	Jimenez Rodriguez Maria Pilar	X			1992		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/3438/2007	Jimenez Sanchez Noe	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/3439/2012	Jimenez Serrato Jose Fernando	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3440/1990	Jimenez Silva Juan Martin	X			1990		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3441/2009	Jimenez Silva Sandra	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/3442/2013	Jimenez Teran Lisbett	X			2013		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3443/1991	Jimenez Teran Mariana	X			1991		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3444/2011	Jimenez Torres Rodrigo	X			2011		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3445/2009	Jimenez Zapata Yanira Elizabeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3446/1996	Joaquin Martinez Ibanir	X			1996		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3447/2002	Jordan Garcia Jose Rene	X			2002		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3448/1988	Juache Olivares Juana Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		176
SEER/3.2/3449/2011	Juache Ramirez Cesar	X			2011		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/3450/1992	Juarez Acacia Socorro	X			1992		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/3451/1997	Juarez Alejo Beatriz Alejandra	X			1997		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/3452/2013	Juarez Alejo Hortensia	X			2013		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3453/2013	Juarez Alvarez Edgardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3454/1989	Juarez Aranda Claudia	X			1989		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/3455/1993	Juarez Aranda Martha Beatriz	X			1993		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/3456/2010	Juarez Barragan Elisa (BAJA)	X			2010	2010	DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3457/2004	Juarez Barragan Santiago	X			2004		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/3458/2009	Juarez Cabral Fatima Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		34

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3459/2008	Juarez Cabral Genaro Emmanuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3460/2011	Juarez Cabral Israel Isaac	X			2011		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3461/2006	Juarez Cabral Maria Del Sol	X			2006		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/3462/2011	Juarez Cabral Teresa De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3463/2010	Juarez Calvo Maria Concepcion	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/3464/2010	Juarez Camacho Rocio Yvette	X			2010		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3465/2004	Juarez Carmona Elizabeth	X			2004		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3466/1978	Juarez Carmona Jose De Jesus (BAJA)	X			1978	2019	DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3467/1986	Juarez De Leon J. Casto	X			1986		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/3468/2003	Juarez Diaz De Leon Juana Maria De Fatima	X			2003		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/3469/1988	Juarez Diaz De Leon Maria Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/3470/1990	Juarez Diaz De Leon Martha Aurelia (BAJA)	X			1990	2017	DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3471/1988	Juarez Diaz De Leon Rosa Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/3472/1985	Juarez Diaz De Leon Silvia Elena	X			1985		DV	IND	X		X	X		125

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3473/2002	Juarez Diaz De Leon Yolanda Margarita	X			2002		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/3474/2013	Juarez Diaz Lourdes Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3475/1986	Juarez Ferretiz Domitila	X			1986		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/3476/1996	Juarez Garcia Alma Gloria	X			1996		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/3477/1990	Juarez Gonzalez Erika Leticia	X			1990		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/3478/2000	Juarez Gonzalez Nora Gisela	X			2000		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/3479/1988	Juarez Gonzalez Raul Ulises	X			1988		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/3480/1993	Juarez Llanas Ma. Alejandra	X			1993		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/3481/2009	Juarez Lopez Cesar Javier (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/3482/2007	Juarez Martinez Veronica	X			2007		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/3483/2002	Juarez Mendez Emmanuel	X			2002		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3484/2001	Juarez Mendiola Emmanuel	X			2001		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/3485/2010	Juarez Pachicano Adrian	X			2010		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3486/2013	Juarez Pachicano Indira Cecilia	X			2013		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3487/2003	Juarez Pachicano Martin Leobardo (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3488/2009	Juarez Padilla Gisela Aurora (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/3489/2002	Juarez Palomares Aurelio Isaac	X			2002		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/3490/2007	Juarez Palomares Cristina Jazmin	X			2007		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3491/1994	Juarez Resendiz Marcela	X			1994		DV	IND	X		X	X		266
SEER/3.2/3492/1997	Juarez Resendiz Maria Guadalupe	X			1997		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/3493/2010	Juarez Rocha Gisela Iran	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/3494/2009	Juarez Rodriguez Adel	X			2009		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3495/2009	Juarez Rojas Alicia	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3496/1996	Juarez Salas Aurelio	X			1996		DV	IND	X		X	X		243
SEER/3.2/3497/2010	Juarez Salas Blanca Estela	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3498/2005	Juarez Salas Jorge Alberto	X			2005		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/3499/2010	Juarez Torres Anely	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/3500/2007	Juarez Torres Emmanuel Siloe	X			2007		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3501/1996	Juarez Torres Gabriela	X			1996		DV	IND	X		X	X		186
SEER/3.2/3502/2013	Juarez Torres Jose Luis	X			2013		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3503/2009	Juarez Torres Juana Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		157
SEER/3.2/3504/2005	Juarez Torres Luz Viridiana	X			2005		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/3505/2012	Juarez Torres Rubén	X			2012		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/3506/2006	Juarez Torres Sergio Alberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/3507/1999	Juarez Zuñiga Angel	X			1999		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3508/2002	Juarez Zuñiga Jose Juan	X			2002		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3509/2010	Jurado Chavez Laura Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/3510/2005	Jurado Lopez Ma. Del Socorro	X			2005		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3511/2010	Kemp Moctezuma Jennifer	X			2010		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3512/2004	Krassel Maldonado Evangelina	X			2004		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3513/2007	Laguna Baez Gerardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3514/2012	Laguna Contreras Hector	X			2012		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3515/2003	Landaverde Cano Jose De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3516/2013	Landaverde Flores Karen Jocelyn	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3517/1993	Landaverde Zapuche Maria Pudenciana	X			1993		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/3518/1992	Landeros Medina Luis Humberto	X			1992		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/3519/2006	Landeros Medina Rosa Lorena	X			2006		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/3520/1989	Landin Reyna Blanca Alicia	X			1989		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/3521/2009	Lapuente Escalante Fernando	X			2009		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/3522/2012	Lara Acosta Jannet	X			2012		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3523/2003	Lara Andrade Angelica Valentina	X			2003		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/3524/1983	Lara Arguelles Dolores (BAJA)	X			1983	2015	DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/3525/2003	Lara Banda Maria Isabel	X			2003		DV	IND	X		X	X		188
SEER/3.2/3526/2000	Lara Banda Monica	X			2000		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/3527/2012	Lara Briseño Hector Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3528/2000	Lara Camacho Rosalinda (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3529/2012	Lara Castro Mauricio Iran	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3530/1990	Lara Cedillo Gustavo	X			1990		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/3531/2008	Lara Cervantes Auriestela	X			2008		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3532/2003	Lara Cervantes Prishni Adriana	X			2003		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/3533/1989	Lara Chaires Everardo	X			1989		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3534/1998	Lara Gonzalez Isabel Cristina	X			1998		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/3535/2009	Lara Gonzalez Juan Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3536/2014	Lara Hernandez Janeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3537/2012	Lara Ibarra Maria Luisa	X			2012		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/3538/1988	Lara Juarez Jose Nohemi	X			1988		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/3539/1986	Lara Juarez Leticia	X			1986		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/3540/2009	Lara Juarez Pablo Arturo	X			2009		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3541/2003	Lara Lopez Zayra Beatriz	X			2003		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/3542/2008	Lara Loredo Wendy	X			2008		DV	IND	X		X	X		42

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3543/2012	Lara Martinez Alma Edith	X			2012		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3544/1998	Lara Medina Alfredo	X			1998		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/3545/1996	Lara Medina Lis Ariadna	X			1996		DV	IND	X		X	X		185
SEER/3.2/3546/2014	Lara Medina Nayeli Leonor	X			2014		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3547/2012	Lara Mendez Juan Martin	X			2012		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3548/1998	Lara Montejano Martha Alicia	X			1998		DV	IND	X		X	X		145
SEER/3.2/3549/1986	Lara Orozco Rosa Elena	X			1986		DV	IND	X		X	X		192
SEER/3.2/3550/2014	Lara Patiño Laura Isabel	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3551/2014	Lara Perez Evelia	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3552/2009	Lara Piña Juan Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/3553/2009	Lara Piña Luis Armando	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3554/2002	Lara Placencia Arturo	X			2002		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/3555/2011	Lara Placencia Felipe	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3556/2008	Lara Ramos Yolanda	X			2008		DV	IND	X		X	X		50

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3557/1987	Lara Reta Dante (BAJA)	X			1987	2016	DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/3558/2006	Lara Salas Azucena Margarita	X			2006		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/3559/2014	Lara Salazar Ana Laura	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3560/2005	Lara Salazar Joel Marcos	X			2005		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3561/2015	Lara Sanchez Carolina	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3562/2007	Lara Vargas Juana Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3563/2013	Lara Vega Dulce Olivia	X			2013		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3564/2010	Larios Palacios Irma	X			2010		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/3565/2013	Laris Sustaita Angelica	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3566/1991	Larraga Garcia Maria Del Refugio	X			1991		DV	IND	X		X	X		465
SEER/3.2/3567/2005	Larraga Meraz Sonia	X			2005		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3568/1999	Larraga Morado Nubia	X			1999		DV	IND	X		X	X		234
SEER/3.2/3569/2011	Larraga Reyes Ana Dalila	X			2011		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/3570/1985	Larraga Zuñiga Yolanda (BAJA)	X			1985	2020	DV	IND	X		X	X		91

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3571/2010	Larrea Fernandez Fatima Jannet	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3572/2007	Lazarin Sierra Viviana	X			2007		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/3573/2015	Lazaro Hembree Gabriel	X			2015		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3574/2014	Leal Cruz Maribel	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3575/1985	Leal Diaz De Leon Miguel Angel	X			1985		DV	IND	X		X	X		198
SEER/3.2/3576/2008	Leal Jimenez Christian Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3577/2012	Leal Ramirez Benjamin	X			2012		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3578/2011	Lechuga Gonzalez Enrique (BAJA)	X			2011	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3579/2003	Lechuga Paez Juan De Dios (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3580/2015	Lechuga Salgado Aldo Enrique	X			2015		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/3581/2011	Ledesma Tovar Adriana Lizbeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3582/1993	Ledezma Fernandez Pedro Cesar	X			1993		DV	IND	X		X	X		266
SEER/3.2/3583/1990	Ledezma Maldonado Dora Alicia	X			1990		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/3584/2009	Ledezma Peralta Patricia Andrea	X			2009		DV	IND	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3585/1990	Lee Garcia Alfredo Crisoforo	X			1990		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/3586/1996	Lee Garcia Ernesto	X			1996		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/3587/1992	Lee Garcia Manuel	X			1992		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/3588/2010	Lee Rojas Erika	X			2010		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3589/2004	Lee Tretman Jenifer (BAJA)	X			2004	2008	DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/3590/2008	Leija Castillo Otilia Alin	X			2008		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/3591/2015	Leija Martinez Alan De Jesus	X			2015		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3592/2000	Leija Martinez Maria Antonia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3593/2002	Leija Muñiz Juana Roxana	X			2002		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/3594/1990	Leija Salazar Jose Del Socorro	X			1990		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/3595/2015	Lemus Castilla Erika Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3596/2012	Leñero Llaca Martha Isabel	X			2012		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3597/2014	Leon Bautista Nathali	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3598/2005	Leon Gutierrez Alejandra	X			2005		DV	IND	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3599/2004	Leon Gutierrez Manuel	X			2004		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3600/2009	Leon Lopez Samuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3601/2011	Leon Sanchez Rigoberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3602/1992	Leon Tolentino Lucas	X			1992		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/3603/2002	Leon Tolentino Nabor	X			2002		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/3604/2001	Leon Zarate Judith Viridiana (BAJA)	X			2001	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3605/2007	Leos Loredo Denisse Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3606/2007	Leos Loredo Luis Noe	X			2007		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3607/1991	Leos Maldonado Blanca Araceli	X			1991		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3608/1990	Leos Maldonado Maria Guadalupe	X			1990		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/3609/1992	Leos Medina Raul	X			1992		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/3610/2010	Leos Molina Andrea	X			2010		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/3611/2006	Leos Oliva Fernando	X			2006		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/3612/2014	Leos Tristan Brenda Janeth	X			2014		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3613/2010	Leos Tristan Veronica Alejandra	X			2010		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/3614/2005	Lerma Alonso Leticia	X			2005		DV	IND	X		X	X		176
SEER/3.2/3615/2014	Lerma Molina Rosalva Lucero	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3616/2008	Leura Galarza Leticia	X			2008		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/3617/1990	Leura Galarza Ma. De Lourdes	X			1990		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/3618/2006	Leura Gonzalez Cynthia Berenice	X			2006		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/3619/2003	Leyton Fernandez Leslie	X			2003		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/3620/1992	Leyton Fernandez Martha Elva	X			1992		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/3621/2007	Leyton Fernandez Rafael	X			2007		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/3622/2012	Leyton Gonzalez Deyanir	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/3623/2010	Leyton Juarez Brenda Esther	X			2010		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3624/2003	Leyton Juarez J. Francisco Antonio	X			2003		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/3625/2006	Leyva Cabriales Rocio Del Carmen	X			2006		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3626/2015	Leyva Hernandez Ana Karen	X			2015		DV	IND	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3627/1984	Leyva Herrera Concepcion	X			1984		DV	IND	X		X	X		187
SEER/3.2/3628/1988	Leyva Herrera Eduardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/3629/1996	Leyva Herrera Maria Elena	X			1996		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/3630/2013	Leyva Lopez Andres Felipe	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3631/1992	Leyva Niño Ma. Aurora	X			1992		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3632/1998	Leyva Ortiz Jesus Alberto	X			1998		DV	IND	X		X	X		260
SEER/3.2/3633/1988	Leyva Ortiz Mauricio	X			1988		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/3634/1996	Leyva Renovato Victoria	X			1996		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/3635/2011	Leyva San Luis Rosalinda	X			2011		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3636/2005	Leyva Velazquez Juan Carlos	X			2005		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3637/2003	Lima Muniz Laura Herlinda (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/3638/2007	Limon Esparza Sonia (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3639/2013	Limon Guerrero Luis Eduardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3640/1990	Limon Robles Ofelia	X			1990		DV	IND	X		X	X		172

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3641/2012	Limon Torres Evelia	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3642/1989	Linares Castro Leticia	X			1989		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/3643/2007	Lino Cadena Brenda Selene (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3644/2008	Liñan Gaytan Jazmin Lucero (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3645/2012	Liñan Uresti Jesus Constantino	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3646/1996	Liñan Uresti Martin Gabriel	X			1996		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/3647/2014	Lira Vega Maria De La Luz	X			2014		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3648/2007	Lizcano Compean Claudia Berenice	X			2007		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/3649/2010	Llanas Garcia Edmundo	X			2010		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/3650/2007	Llanas Perez Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/3651/2014	Llanas Rodriguez Jose Edmundo	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3652/1993	Llanas Soto Claudia	X			1993		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/3653/2013	Llera Azpilcueta Liliana	X			2013		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3654/1998	Loera Contreras Agustin	X			1998		DV	IND	X		X	X		50

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3655/1992	Loera Contreras Juan	X			1992		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/3656/1990	Loera Contreras Lydia Guadalupe	X			1990		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/3657/2000	Loera Contreras Maria Antonieta	X			2000		DV	IND	X		X	X		160
SEER/3.2/3658/1999	Loera Loera Adela	X			1999		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/3659/2012	Loera Loera Yadira	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3660/2008	Loera Medellin Elizabeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/3661/2006	Loera Molina Omar Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3662/2008	Loera Molina Tobit Silvano (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/3663/2012	Loera Vargas Rosario Raquel	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3664/1988	Longoria Martinez Pablo	X			1988		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/3665/2014	Lopez Aguilar Paulina	X			2014		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3666/2007	Lopez Alcala Julian Eduardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/3667/1995	Lopez Alfaro Francisco Ricardo	X			1995		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/3668/1989	Lopez Alfaro Ma. Sonia	X			1989		DV	IND	X		X	X		163

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3669/2007	Lopez Almanza Ricardo Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/3670/2003	Lopez Alvarado Ana Luisa	X			2003		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/3671/1996	Lopez Alvarado Teresita De La Paz	X			1996		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/3672/2008	Lopez Alvarez Juliana Del Rosario	X			2008		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/3673/2011	Lopez Araujo Ana America	X			2011		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/3674/1997	Lopez Banda Rosa Maria	X			1997		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/3675/2007	Lopez Barrera Pedro Oliver	X			2007		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3676/2007	Lopez Blanco Jose	X			2007		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/3677/2001	Lopez Briones Virginia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3678/2005	Lopez Bueno Celia Margarita	X			2005		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3679/2011	Lopez Bueno Gloria Yolanda	X			2011		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/3680/2009	Lopez Camacho Maricruz	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/3681/2003	Lopez Carrion Juan Fermin (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3682/2011	Lopez Castillo Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		47

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3683/2011	Lopez Cerda Patricia Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/3684/2011	Lopez Corpus Sandra Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3685/1989	Lopez Cortes Alfonso (BAJA)	X			1989	2016	DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/3686/2008	Lopez Cortes Margarito (BAJA)	X			2008	2016	DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/3687/2009	Lopez Cruz Ana Silvia	X			2009		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/3688/1999	Lopez Cruz Ma. Del Rosario	X			1999		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/3689/1986	Lopez Davila Virginia	X			1986		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/3690/2014	Lopez Dolpher Maria Carolina	X			2014		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3691/2009	Lopez Escalante Nalleli Zafiro	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/3692/2010	Lopez Espinosa Claudia Edith	X			2010		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3693/1990	Lopez Estrada Angelica Maria	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3694/1988	Lopez Estrada Carlos Fernando	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3695/1988	Lopez Estrada Dora Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/3696/2011	Lopez Estrada Gustavo Ivan	X			2011		DV	IND	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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3697/2005	Lopez Estrada Leonor Eugenia	X			2005		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3698/1994	Lopez Estrada Maricela Angelina	X			1994		DV	IND	X		X	X		174
SEER/3.2/3699/2002	Lopez Estrada Martha Alicia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3700/2007	Lopez Estrada Veronica (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3701/2014	Lopez Fernandez Nataly	X			2014		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3702/2007	Lopez Flores Jose De Jesus Gonzalo	X			2007		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3703/2010	Lopez Flores Silvia Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3704/2001	Lopez Fraga Benito	X			2001		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/3705/1996	Lopez Fraga Juan Jose	X			1996		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/3706/1992	Lopez Fraga Ma. Del Carmen	X			1992		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/3707/2010	Lopez Fraga Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3708/1994	Lopez Fraga Raul	X			1994		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/3709/2003	Lopez Fraga Rosa	X			2003		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/3710/1973	Lopez Gaitan Maria Socorro (BAJA)	X			1973	2014	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3711/1995	Lopez Gallegos Aida	X			1995		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/3712/1992	Lopez Gallegos Ma. De La Luz	X			1992		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/3713/2002	Lopez Gallegos Maricela	X			2002		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3714/1988	Lopez Gama Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/3715/2004	Lopez Gama Norma Leticia	X			2004		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/3716/1988	Lopez Garcia Blanca Angelica	X			1988		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/3717/1997	Lopez Garcia Claudia Elisa	X			1997		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/3718/1997	Lopez Garcia Hilda Ester	X			1997		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/3719/2009	Lopez Garcia Hilda Guadalupe (BAJA)	X			2009	2016	DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/3720/2009	Lopez Garcia Ma. Soledad	X			2009		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3721/2004	Lopez Garcia Marco Polo	X			2004		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/3722/2008	Lopez Garcia Roberto Armando (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/3723/2012	Lopez Gomez Jose Antonio	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3724/1998	Lopez Gonzalez Aurelio	X			1998		DV	IND	X		X	X		74

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3725/1994	Lopez Gonzalez Ma. Del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/3726/2000	Lopez Gonzalez Rocio	X			2000		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/3727/2014	Lopez Granados Diana Del Rocio	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/3728/2003	Lopez Granados Ezequiel	X			2003		DV	IND	X		X	X		174
SEER/3.2/3729/1988	Lopez Guerra Gloria Antonia	X			1988		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/3730/2002	Lopez Guerrero Everth Odilon (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3731/1987	Lopez Guerrero Yolanda	X			1987		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/3732/2011	Lopez Guevara Viviana	X			2011		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3733/2011	Lopez Hernandez Carlos Noe	X			2011		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3734/1995	Lopez Hernandez Cristina	X			1995		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/3735/2005	Lopez Hernandez Edgar Adrian	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3736/2012	Lopez Hernandez Juana Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3737/1997	Lopez Hernandez Marco Antonio	X			1997		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3738/2014	Lopez Hernandez Maria De La Cruz	X			2014		DV	IND	X		X	X		31

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3739/1995	Lopez Hernandez Maria Leticia	X			1995		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/3740/1992	Lopez Hernandez Martha Elva	X			1992		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/3741/2008	Lopez Hernandez Miriam	X			2008		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/3742/2015	Lopez Hernandez Oscar Manuel	X			2015		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3743/1990	Lopez Hernandez Raquel	X			1990		DV	IND	X		X	X		136
SEER/3.2/3744/2001	Lopez Hernandez Susano (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3745/2006	Lopez Hinojosa Claudia Carolina	X			2006		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/3746/1999	Lopez Huerta Alma Delia	X			1999		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/3747/2007	Lopez Iracheta Analy	X			2007		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/3748/2000	Lopez Iracheta Tonatiuh	X			2000		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/3749/1992	Lopez Jasso David	X			1992		DV	IND	X		X	X		264
SEER/3.2/3750/2012	Lopez Jimenez Jaime	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3751/1995	Lopez Jose Alberto	X			1995		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/3752/2012	Lopez Juarez David Andres	X			2012		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3753/1992	Lopez Lara Ma. Socorro	X			1992		DV	IND	X		X	X		246
SEER/3.2/3754/2012	Lopez Leon Liliana	X			2012		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3755/2014	Lopez Lopez Angelica	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3756/1990	Lopez Lopez Antonia	X			1990		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3757/2002	Lopez Lopez Armando	X			2002		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3758/2005	Lopez Lopez Beatriz	X			2005		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/3759/2013	Lopez Lopez Gabriela Del Rocio	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3760/1990	Lopez Lopez Gloria	X			1990		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/3761/2003	Lopez Lopez Humberto	X			2003		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3762/1986	Lopez Lopez Juana	X			1986		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/3763/2006	Lopez Lopez Karla Gabriela	X			2006		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3764/2002	Lopez Lopez Lucero	X			2002		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3765/1996	Lopez Lopez Ma. De Jesus	X			1996		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/3766/2008	Lopez Lopez Maria Isabel	X			2008		DV	IND	X		X	X		175

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3767/2013	Lopez Loredo Juan Arturo	X			2013		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3768/1994	Lopez Lozano Graciela	X			1994		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/3769/2012	Lopez Marceleño Maria Del Rocio	X			2012		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/3770/2010	Lopez Mares Selene Ibet	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/3771/2013	Lopez Marquez Rosa Maria	X			2013		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3772/2006	Lopez Martinez Ana Luisa	X			2006		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/3773/2005	Lopez Martinez Araceli	X			2005		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/3774/2008	Lopez Martinez Carlos Andres (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3775/2006	Lopez Martinez Claudia Ivette	X			2006		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/3776/1988	Lopez Martinez Maria De Jesus	X			1988		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/3777/2008	Lopez Martinez Maria Del Refugio	X			2008		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3778/1994	Lopez Martinez Ubaldo	X			1994		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/3779/2007	Lopez Medellin Esau Edgar	X			2007		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/3780/2001	Lopez Medina Maria Del Carmen (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3781/1997	Lopez Melendez Alejandro	X			1997		DV	IND	X		X	X		152
SEER/3.2/3782/2011	Lopez Melendez Brenda Liliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/3783/2009	Lopez Melendez Julian Cruz (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3784/2002	Lopez Melendez Minerva	X			2002		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/3785/1992	Lopez Melendez Virginia	X			1992		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/3786/2010	Lopez Mendez Alicia Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/3787/2010	Lopez Mendoza Carlos Norberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/3788/2014	Lopez Mendoza Jose Edsau	X			2014		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3789/1992	Lopez Mendoza Juan	X			1992		DV	IND	X		X	X		136
SEER/3.2/3790/2007	Lopez Moreno Anabel	X			2007		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/3791/2001	Lopez Moreno Graciela Del Rocio (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3792/1991	Lopez Moreno Maria De Lourdes	X			1991		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/3793/1996	Lopez Moreno Zulema	X			1996		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/3794/1992	Lopez Muñoz Juan Manuel	X			1992		DV	IND	X		X	X		217

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3795/2009	Lopez Murillo Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3796/2004	Lopez Navarrete Saide Jovana	X			2004		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/3797/1997	Lopez Navarro Juan Alberto	X			1997		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3798/1995	Lopez Navarro Juana Alicia	X			1995		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3799/1988	Lopez Ojeda Jose Cruz	X			1988		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/3800/2004	Lopez Orduña Diana	X			2004		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/3801/2003	Lopez Orduña Irene (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3802/1988	Lopez Orduña Rosalinda Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/3803/2005	Lopez Orta Alma Janhet (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3804/2012	Lopez Orta Raul	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3805/2007	Lopez Oviedo Armando	X			2007		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3806/2002	Lopez Oviedo Azucena (BAJA)	X			2002	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3807/1997	Lopez Oviedo Hilda Margarita	X			1997		DV	IND	X		X	X		415
SEER/3.2/3808/2000	Lopez Oviedo Jesus Federico (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3809/1989	Lopez Pacheco Elvia	X			1989		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/3810/1994	Lopez Perez Raul Moisés	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3811/1995	Lopez Pitones Ramon	X			1995		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/3812/2011	Lopez Puente Luis Martin	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3813/2002	Lopez Quiroz Orofila	X			2002		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/3814/2006	Lopez Ramirez Angelica Del Carmen (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3815/2007	Lopez Ramirez Ignacio	X			2007		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3816/2002	Lopez Reynoso Maria Cristina	X			2002		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/3817/1993	Lopez Rios Rosa Maria	X			1993		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/3818/2009	Lopez Robledo Erika Giovanna	X			2009		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3819/2002	Lopez Rodriguez Blanca Georgina	X			2002		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/3820/2003	Lopez Rodriguez Esmeralda Jacqueline (BAJA)	X			2003	2008	DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3821/2013	Lopez Rodriguez J. Jesus	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3822/2009	Lopez Rodriguez Jaime Audberto (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3823/1999	Lopez Rodriguez Maria Magdalena (BAJA)	X			1999	2015	DV	IND	X		X	X		159
SEER/3.2/3824/2007	Lopez Rodriguez Martha Leticia	X			2007		DV	IND	X		X	X		137
SEER/3.2/3825/1986	Lopez Rodriguez Norma Angelica	X			1986		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/3826/2008	Lopez Rodriguez Pedro Sergio	X			2008		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3827/1980	Lopez Rodriguez Rosendo	X			1980		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/3828/1991	Lopez Rodriguez Sandra Luz	X			1991		DV	IND	X		X	X		419
SEER/3.2/3829/2014	Lopez Romo Jose Fernando	X			2014		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/3830/2013	Lopez Romo Karla Celia	X			2013	2013	DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3831/2011	Lopez Ruiz Hugo	X			2011		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3832/2008	Lopez Sanchez Maria Gabriela	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3833/2010	Lopez Sanchez Mayra	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3834/2007	Lopez Silva Luz Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/3835/1993	Lopez Silva Martha Patricia	X			1993		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/3836/2012	Lopez Tapia Wendy Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		16

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3837/2014	Lopez Torres Elizabeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3838/2006	Lopez Torres Jesus Manuel	X			2006		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3839/2006	Lopez Urbina Lorena	X			2006		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3840/2006	Lopez Urbina Rocio Del Carmen	X			2006		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3841/1996	Lopez Valadez Gema Monica	X			1996		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/3842/1987	Lopez Varela Jose Asuncion	X			1987		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3843/2003	Lopez Vargas Carlos Alberto	X			2003		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3844/1987	Lopez Vazquez Ana Teresa	X			1987		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/3845/1991	Lopez Vazquez Francisca	X			1991		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3846/2008	Lopez Velasquez Maria Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/3847/2010	Lopez Velazquez Maria Rosalba	X			2010		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/3848/2004	Lopez Vera Aydee Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/3849/2007	Lopez Vera Claudia Veronica	X			2007		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/3850/2014	Lopez Vera Elvia Estefania	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3851/2007	Lopez Vera Juana Leticia	X			2007		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/3852/2012	Lopez Vera Maria Angelica Natalia	X			2012		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/3853/1991	Lopez Villanueva Jose Cruz	X			1991		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/3854/1988	Lopez Zamarron Beatriz	X			1988		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/3855/2001	Lopez Zapata Veronica	X			2001		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3856/2010	Lopez Zuñiga Silvano	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/3857/2006	Loredo Alvizo Mayra Selene	X			2006		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3858/2007	Loredo Arredondo Edgar Francisco	X			2007		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/3859/2012	Loredo Arredondo Oscar Omar	X			2012		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3860/2007	Loredo Cansino Martha Lidia	X			2007		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3861/1990	Loredo Chavez Maria Juana	X			1990		DV	IND	X		X	X		169
SEER/3.2/3862/1992	Loredo Chavez Rosa Oralia	X			1992		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/3863/1990	Loredo Constante Maria Concepcion	X			1990		DV	IND	X		X	X		207
SEER/3.2/3864/2011	Loredo Flores Arturo	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3865/2007	Loredo Flores Cristina (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3866/1990	Loredo Gaitan Hector	X			1990		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/3867/2008	Loredo Gomez Silvia Jazmin	X			2008		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/3868/1994	Loredo Gonzalez Virginia	X			1994		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/3869/2008	Loredo Hernandez Diana Karina	X			2008		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3870/1986	Loredo Hernandez Jose Francisco	X			1986		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3871/1993	Loredo Hernandez Ma. Ernestina	X			1993		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/3872/1987	Loredo Jurado Aurora Humberta	X			1987		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/3873/2008	Loredo Mendoza Leobardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/3874/2005	Loredo Mendoza M. De Los Angeles	X			2005		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/3875/2002	Loredo Mendoza M. Elisa	X			2002		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/3876/2006	Loredo Mendoza Ma. Concepcion	X			2006		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/3877/2009	Loredo Ovalle Maria Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/3878/2010	Loredo Perez Araceli	X			2010		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3879/2013	Loredo Ponce Zulenny Concepcion	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3880/2009	Loredo Reynaga Miriam Del Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/3881/1987	Loredo Rocha Leticia	X			1987		DV	IND	X		X	X		181
SEER/3.2/3882/2011	Loredo Rodriguez Eva Alicia	X			2011		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3883/2005	Loredo Sanchez Ma. Piedad	X			2005		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3884/2012	Loredo Torres Jose Antonio	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3885/1988	Loredo Velarde Maria Eugenia	X			1988		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/3886/1994	Loredo Velarde Oralia	X			1994		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/3887/2009	Loredo Zarate Karla Edith	X			2009		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/3888/2008	Lorenzo Flores Sergio Agustin	X			2008		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/3889/1986	Loria De Regil Elia Del Carmen (BAJA)	X			1986	2017	DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/3890/2007	Lovaton Galvan Dalia Dalila	X			2007		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/3891/2004	Loyo Camargo Bertha Lilia	X			2004		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/3892/2009	Loyola Brito Laura Leticia	X			2009		DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3893/2009	Loyola Hernandez Jesus Enrique	X			2009		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/3894/2009	Loyola Hernandez Luis Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/3895/2013	Loza Perez Estefania Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3896/2007	Loza Quistiano Aida Araceli	X			2007		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3897/2003	Loza Quistiano Maribel	X			2003		DV	IND	X		X	X		155
SEER/3.2/3898/2011	Lozada Morales Yanel Yazmin	X			2011		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/3899/2010	Lozano Cabral Karla	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/3900/2014	Lozano Cruz Hector	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3901/2004	Lozano Cruz Ma. Nieves (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3902/1997	Lozano Enriquez Ricardo Gabriel	X			1997		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3903/2005	Lozano Lopez David Angel (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3904/1999	Lozano Lopez Francisco Javier (BAJA)	X			1999	2011	DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/3905/2009	Lozano Meave Guillermo Josue	X			2009		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/3906/2010	Lozano Perez Martha Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3907/1997	Lozano Roman Gabriel	X			1997		DV	IND	X		X	X		172
SEER/3.2/3908/1990	Lozano Saldierna Ana Araceli	X			1990		DV	IND	X		X	X		214
SEER/3.2/3909/2008	Lozano Saldierna Daniela Yajaira	X			2008		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/3910/2001	Lozano Saldierna Leticia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3911/1999	Lozano Saldierna Lilia	X			1999		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/3912/2011	Lozano Villalba Roman	X			2011		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/3913/2012	Lozoya Castillo Said Ulises	X			2012		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/3914/1993	Lozoya Ibarra Juan Manuel	X			1993		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/3915/1992	Lucero Garay Maria De La Luz	X			1992		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/3916/2001	Lucero Garay Rocio Asela (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3917/2013	Lucio Cardona Ana Luisa	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3918/2012	Lucio Cuellar Jose Adrian	X			2012		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/3919/2006	Lucio Gil Maria Teresa	X			2006		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/3920/2006	Lucio Hernandez Monica Lizeth	X			2006		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3921/2010	Lucio Hernandez Rosa Liliana	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3922/1998	Lucio Hernandez Viviana	X			1998		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/3923/1998	Lucio Parga Raul	X			1998		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/3924/2003	Luevano Sustaita Ana Lilia	X			2003		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/3925/2008	Luevano Sustaita Rosa Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/3926/2011	Luevano Sustaita Victor Alfonso	X			2011		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/3927/1991	Lugo Arellano Jesus Eduardo	X			1991		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/3928/1988	Luna Avalos Daniel Pio	X			1988		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/3929/1997	Luna Balderas Ma. Luisa	X			1997		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/3930/2000	Luna Castillo Luz Maria	X			2000		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/3931/1994	Luna Cerda Maria Concepcion	X			1994		DV	IND	X		X	X		205
SEER/3.2/3932/1997	Luna Cerda Maria Teresita	X			1997		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/3933/1996	Luna Garcia Abraham	X			1996		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/3934/2010	Luna Hernandez Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		57

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3935/2012	Luna Hernandez Mayra	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/3936/2009	Luna Medina Carlos Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/3937/2009	Luna Palazuelos Ana Isabel (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3938/2010	Luna Resendiz Ana Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3939/2008	Luna Resendiz Felipe De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/3940/1992	Luqueño Castro Maria Claudia	X			1992		DV	IND	X		X	X		206
SEER/3.2/3941/2010	Luqueño Castro Olga Leticia	X			2010		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/3942/1999	Machado Estrada Maria Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/3943/2012	Machuca Alvarado Patricia Del Carmen	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/3944/2002	Machuca Rivera Maria Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		159
SEER/3.2/3945/2015	Machuca Vazquez Jose Manuel	X			2015		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/3946/2010	Machuca Vazquez Luis Miguel	X			2010		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/3947/2003	Macias Alcacio Marcela (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3948/2013	Macias Cabrera Juan Pedro	X			2013		DV	IND	X		X	X		48

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3949/1996	Macias Concepcion	X			1996		DV	IND	X		X	X		212
SEER/3.2/3950/2003	Macias Franco Fatima (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/3951/1993	Macias Gerardo	X			1993		DV	IND	X		X	X		291
SEER/3.2/3952/2008	Macias Gutierrez Monica Del Carmen (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3953/2010	Macias Lopez Juan	X			2010		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/3954/2008	Macias Martinez Irma Yadira	X			2008		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/3955/2008	Macias Martinez Viridiana (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3956/2003	Macias Mendez Julissa (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/3957/2010	Macias Navarro Julieta	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/3958/2011	Macias Navarro Paulina	X			2011		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/3959/1998	Macias Nieto Erendida	X			1998		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/3960/2007	Macias Oviedo Agustin	X			2007		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/3961/2007	Macias Oviedo Georgina	X			2007		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/3962/2012	Macias Ramirez Ana Guadalupe	X			2012		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3963/1999	Macias Rodriguez David	X			1999		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/3964/1988	Macias Rodriguez Jose De Jesus	X			1988		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/3965/2006	Macias Romero Raymundo	X			2006		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/3966/2007	Macias Torres Jose Jaime	X			2007		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/3967/2007	Macias Yañez Belinda	X			2007		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/3968/2014	Madrid Salas Jorge	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3969/1997	Madrigal Luna Fabiola	X			1997		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/3970/2011	Madrigal Mendez Edgar	X			2011		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/3971/1988	Malacara Galicia Roman Enrique	X			1988		DV	IND	X		X	X		171
SEER/3.2/3972/2014	Maldonado Acosta Gryselda	X			2014		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/3973/1965	Maldonado Belloc Villanueva Magdalena (BAJA)	X			1965	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3974/2008	Maldonado Coronado Zubiri (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/3975/2013	Maldonado Cruz Eric Josue	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3976/2012	Maldonado Diaz Guadalupe Anahi	X			2012		DV	IND	X		X	X		22

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3977/2006	Maldonado Elias Emmanuel Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/3978/1996	Maldonado Elias Mario Enrique	X			1996		DV	IND	X		X	X		181
SEER/3.2/3979/1993	Maldonado Gonzalez Perla Carina	X			1993		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/3980/1990	Maldonado Manzo Elda Marlene	X			1990		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/3981/2000	Maldonado Manzo Gisela Isabel	X			2000		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/3982/1992	Maldonado Marquez Jorge	X			1992		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/3983/1988	Maldonado Marquez Jose Alfredo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/3984/2006	Maldonado Montes Sara Cristina	X			2006		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/3985/1994	Maldonado Perez Olga	X			1994		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/3986/1988	Maldonado Reyna Leticia	X			1988		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/3987/1996	Maldonado Reyna Martha Elena	X			1996		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/3988/1988	Maldonado Reyna Santa Adoracion	X			1988		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/3989/2009	Maldonado Rodriguez Juana Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/3990/1990	Maldonado Vazquez Luz Maria (BAJA)	X			1990	2015	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/3991/1999	Maldonado Velazquez Ma. Rosalva	X			1999		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/3992/2013	Maldonado Villanueva Juan Fernando	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/3993/1996	Maldonado Zamarron Maria Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/3994/2003	Malpica Martinez Karla Liliana	X			2003		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/3995/2007	Malpica Martinez Sandra Gabriela	X			2007		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/3996/2014	Mancilla Cuevas Raymundo	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3997/2008	Mancilla Estrada Martin Antonio	X			2008		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/3998/2013	Mancilla Solano Emmanuel	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/3999/2007	Mancilla Solano Gisela Isabel	X			2007		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/4000/2007	Mancilla Vega Aide Nahimy	X			2007		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4001/2010	Mancilla Vega Jairo Emmanuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/4002/2010	Mancillas Silva Pamela Jazmin	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/4003/2011	Manrique Garcia Ana Patricia	X			2011		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/4004/2014	Manriquez Martinez Michelle Indhira	X			2014		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4005/1989	Mansilla Barrientos Rosendo	X			1989		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/4006/2006	Manuel Francisco Clemencia	X			2006		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4007/2015	Manzanares Gallegos Luis Alfredo	X			2015		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4008/2006	Mar Larraga Laura Cecilia	X			2006		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4009/2004	Mar Maria Guadalupe (BAJA)	X			2004	2008	DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4010/2008	Marañon Martinez Miguel Angel	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4011/1999	Marañon Martinez Raquel	X			1999		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/4012/2000	Marceleño Alonso Ricardo Cesar	X			2000		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4013/2015	Marceleño Alvarez Lucero Anahi	X			2015		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/4014/2014	Marceleño Puente Silvia Patricia	X			2014		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/4015/2009	Marceleño Puente Zuhey Jazmin	X			2009		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/4016/1995	Marcos Gaspar Nora Nely	X			1995		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/4017/2001	Marente Enriquez Alvaro (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4018/1987	Marente Enriquez Guillermo	X			1987		DV	IND	X		X	X		69

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4019/2014	Marente Perez Erendira Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/4020/2014	Marente Perez Eric Guillermo	X			2006		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/4021/2006	Marente Perez Ericka Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4022/2008	Marente Puente Edgar Celestino	X			2015		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4023/2015	Marente Rodriguez Perla Alicia	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/4024/2009	Marente Ruiz Yazmin Karina	X			2008		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/4025/2008	Marentes Zapata Juan Jose	X			1992		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4026/1992	Mares Almendarez Oscar	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4027/2012	Mares Muñoz Ramon	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4028/2014	Mares Reyes Irma Tayde	X			1994		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/4029/1994	Marfil Gomez Alma Angelica	X			2014		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/4030/2014	Marin Carrillo Carlos Ixtlally	X			2009		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/4031/2009	Marin Carrillo Ma. Juana	X			1991		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4032/1991	Marin Rivera Sara Esther	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4033/2003	Marin Ruiz Julio (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4034/2010	Marin Sanchez Laura Carolina	X			2010		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4035/1998	Marmolejo Ramirez Juan Carlos	X			1998		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/4036/2007	Marquez Aguiñaga Claudia Lily	X			2007		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/4037/2011	Marquez Aguiñaga Fanny Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4038/1993	Marquez Andablo Ma. Luisa	X			1993		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/4039/2014	Marquez De La Rosa Juan Manuel	X			2014		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4040/2011	Marquez Escobar Araceli	X			2011		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/4041/2000	Marquez Escobar Cesar Eduardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/4042/2002	Marquez Izquierdo Jesus Israel	X			2002		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/4043/1985	Marquez Izquierdo Jose	X			1985		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4044/1978	Marquez Izquierdo Ma. De Lourdes	X			1978		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/4045/1995	Marquez Lomeli Maria Dolores	X			1995		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/4046/1994	Marquez Lomeli Norma Leticia	X			1994		DV	IND	X		X	X		112

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4047/1992	Marquez Ramirez Mario	X			1992		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4048/2011	Marquez Rivera Carlos Humberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4049/2011	Marquez Romo Gwendolyne Liliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/4050/2003	Marquez Romo Miriam Del Carmen (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/4051/2007	Marquez Romo Ricardo Federico	X			2007		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/4052/2011	Martell Hernandez Alejandra Mercedes	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4053/2007	Martin Del Campo Martinez Zahira Araceli	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4054/2010	Martin Muñoz Luis Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/4055/2011	Martin Muñoz Rosa Maria	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4056/1986	Martin Rodriguez Jose Antonio (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4057/2012	Martinez Almaguer Cesar Enrique	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4058/2006	Martinez Almaguer Claudia Del Rocio	X			2006		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/4059/1986	Martinez Almendarez Tomas Gerardo	X			1986		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/4060/2012	Martinez Alvarado Ana Rosa	X			2012		DV	IND	X		X	X		48

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4061/2010	Martinez Alvarado Misael Isai	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4062/2011	Martinez Alvarez Israel Abraham	X			2011		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4063/1996	Martinez Apresa Ma. Guadalupe	X			1996		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/4064/2002	Martinez Araiza Isabel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/4065/1996	Martinez Araiza Rafael (BAJA)	X			1996	2008	DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4066/2012	Martinez Aranda Margarita	X			2012		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4067/2008	Martinez Aranda Norma Alicia	X			2008		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/4068/2013	Martinez Arroyo Gabriela	X			2013		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4069/2010	Martinez Avalos Maria Liliana (BAJA)	X			2010	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4070/2010	Martinez Baranda Luz Elena	X			2010		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4071/2012	Martinez Batres Veronica	X			2012		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4072/2004	Martinez Becerra Nora Margarita (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/4073/2011	Martinez Bucio Erik Alberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/4074/1978	Martinez Bucio Juana Maria Araceli (BAJA)	X			1978	2015	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4075/1989	Martinez Bucio Maria De Fatima Lizbeth	X			1989		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/4076/2010	Martinez Bustamante Giselle Eugenia	X			2010		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4077/2013	Martinez Cabrera Mario	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4078/2013	Martinez Cadena Juan	X			2013		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4079/1988	Martinez Camacho Lidia	X			1988		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/4080/1991	Martinez Camacho Ma. Felix	X			1991		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/4081/1996	Martinez Cano Irma Araceli	X			1996		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/4082/1984	Martinez Cano Ma. De Jesus	X			1984		DV	IND	X		X	X		144
SEER/3.2/4083/2001	Martinez Cano Raymundo (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/4084/2005	Martinez Capetillo Marisol	X			2005		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4085/2006	Martinez Capetillo Selene	X			2006		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4086/2012	Martinez Cardona Josue Raul	X			2012		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4087/2014	Martinez Carrillo Mariel Stephanie	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4088/2005	Martinez Castañeda Gabriela Soledad (BAJA)	X			2005	2006	DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4089/1999	Martinez Castillo Alberto Ambrocio	X			1999		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/4090/2012	Martinez Castillo Ivon Sinai	X			2012		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/4091/2002	Martinez Castillo Ma. Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/4092/2013	Martinez Cazares Rebeca	X			2013		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/4093/2007	Martinez Cervantes Alejandro (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4094/1995	Martinez Cervantes Erika Elvira	X			1995		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/4095/1990	Martinez Chavez Virginia	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4096/2014	Martinez Contreras Aldo Luis	X			2014		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4097/2009	Martinez Contreras Emmanuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4098/2010	Martinez Contreras Grete Beribel (BAJA)	X			2010	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4099/2000	Martinez Contreras Karla Beneranda	X			2000		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/4100/2010	Martinez Cordoba Rubén	X			2010		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4101/1991	Martinez Corpus Ana Maria	X			1991		DV	IND	X		X	X		214
SEER/3.2/4102/2009	Martinez Corpus Jessica	X			2009		DV	IND	X		X	X		31

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4103/1991	Martinez Cruz Celia	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4104/1992	Martinez Cruz Enrique	X			1992		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4105/2013	Martinez Cruz Jose Ramon	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4106/2001	Martinez Cruz Ulda Patricia	X			2001		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/4107/2011	Martinez Cuellar Maria Elena Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4108/1990	Martinez Cuevas Miguel Angel	X			1990		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/4109/2001	Martinez De La Fuente Jose De Jesus (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4110/1996	Martinez Del Angel Horacio	X			1996		DV	IND	X		X	X		171
SEER/3.2/4111/2009	Martinez Delgado Isabel Cristina (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4112/2014	Martinez Dominguez Carlos	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4113/2013	Martinez Dominguez Francisco Javier	X			2013		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/4114/1991	Martinez Dominguez Israel	X			1991		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/4115/2001	Martinez Duarte Maria Isabel	X			2001		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4116/2011	Martinez Echavarria Edelmira	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4117/2001	Martinez Escalante Eric Samuel (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4118/1996	Martinez Escobar Larisa	X			1996		DV	IND	X		X	X		336
SEER/3.2/4119/2009	Martinez Escobedo Nadia Edith	X			2009		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/4120/2010	Martinez Espinosa Rosalia	X			2010		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4121/1992	Martinez Espinoza Juan	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4122/1996	Martinez Esquivel Bulmaro	X			1996		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/4123/1994	Martinez Esquivel Jose Arturo	X			1994		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/4124/1993	Martinez Estrada Edith Lucia	X			1993		DV	IND	X		X	X		190
SEER/3.2/4125/2008	Martinez Estrada Erick Israel	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4126/1987	Martinez Estrada Martha Edith	X			1987		DV	IND	X		X	X		215
SEER/3.2/4127/2015	Martinez Felix Cornelio	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4128/2009	Martinez Flandez Viridiana	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/4129/2006	Martinez Flores Blanca Estela (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4130/2006	Martinez Flores Joel (BAJA)	X			2006	2005	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4131/2010	Martinez Flores Nilda Gissel	X			2010		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4132/2005	Martinez Flores Nora Guadalupe	X			2005		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/4133/2012	Martinez Flores Rosa Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4134/2007	Martinez Frias Maria Ilayalit	X			2007		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/4135/2012	Martinez Frias Renata Cristina	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4136/2012	Martinez Galarza Ignacio Rafael	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4137/2014	Martinez Galarza Juan Carlos	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4138/2013	Martinez Gallegos Fabiola Lizeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4139/2013	Martinez Gallegos Gabriela Liliana	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4140/2003	Martinez Galvan Luis David	X			2003		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/4141/1975	Martinez Galvan Margarita (BAJA)	X			1975	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4142/2013	Martinez Gamez Antonio Martin	X			2013		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/4143/2012	Martinez Gamez Edna Erendira	X			2012		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4144/2011	Martinez Gamez Manuel Alejandro	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4145/2004	Martinez Garcia Ada Nelly (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4146/1994	Martinez Garcia Alejandro Ramon	X			1994		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/4147/2010	Martinez Garcia Ana Del Rocio	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4148/2004	Martinez Garcia Ana Maria	X			2004		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/4149/1993	Martinez Garcia Angelica	X			1993		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/4150/2003	Martinez Garcia Blanca Sonia	X			2003		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/4151/2009	Martinez Garcia Dafne Eunice	X			2009		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/4152/2015	Martinez Garcia David Eliezer	X			2015		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/4153/2014	Martinez Garcia Diana Estela	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4154/1960	Martinez Garcia Ernestina	X			1960		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/4155/1995	Martinez Garcia Gracia	X			1995		DV	IND	X		X	X		179
SEER/3.2/4156/1986	Martinez Garcia Jesus	X			1986		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/4157/1991	Martinez Garcia Jose	X			1991		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/4158/2007	Martinez Garcia Jose Agustin (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4159/2010	Martinez Garcia Juan Angel	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4160/1990	Martinez Garcia Juan Manuel (BAJA)	X			1990	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4161/2005	Martinez Garcia Liliana (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4162/2001	Martinez Garcia Maria Del Rosario	X			2001		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/4163/1987	Martinez Garcia Maria Guadalupe	X			1987		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/4164/2013	Martinez Garcia Nancy Magdalena	X			2013		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/4165/2010	Martinez Garcia Ramberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4166/1988	Martinez Garcia Rita (BAJA)	X			1988	2019	DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/4167/2010	Martinez Garfias Eduardo Genovevo	X			2010		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4168/2010	Martinez Gascon Viridiana Del Rayo	X			2010		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4169/2004	Martinez Gaspar Rutilio (BAJA)	X			2004	2016	DV	IND	X		X	X		156
SEER/3.2/4170/2012	Martinez Gaytan Sandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4171/2009	Martinez Gaytan Sara Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/4172/1990	Martinez Gomez Florentina	X			1990		DV	IND	X		X	X		141

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4173/1992	Martinez Gonzalez Blanca Esthela	X			1992		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/4174/1977	Martinez Gonzalez Clotilde Silvia (BAJA)	X			1977	2015	DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/4175/1999	Martinez Gonzalez David	X			1999		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4176/2010	Martinez Gonzalez Diana Gabriela	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4177/2001	Martinez Gonzalez Dora Alicia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4178/1990	Martinez Gonzalez Francisco	X			1990		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/4179/1999	Martinez Gonzalez Jesus	X			1999		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4180/1992	Martinez Gonzalez Juan Antonio	X			1992		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/4181/2012	Martinez Gonzalez Juan Manuel	X			2012		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/4182/1992	Martinez Gonzalez Ma. Antonieta	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4183/2004	Martinez Gonzalez Ma. Isabel	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4184/1993	Martinez Gonzalez Maria Isabel	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4185/2008	Martinez Gonzalez Saul Armando	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4186/2007	Martinez Gonzalez Silvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4187/2013	Martinez Guardiola Liliana	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4188/2012	Martinez Guerrero Janathan De Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4189/2012	Martinez Guevara Luis Arturo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4190/1993	Martinez Gustavo	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4191/2005	Martinez Gutierrez J. Hector	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4192/1997	Martinez Gutierrez Jorge Antonio	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4193/1987	Martinez Gutierrez Olga Lidia	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4194/1986	Martinez Gutierrez Yolanda	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4195/2012	Martinez Guzman Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4196/1988	Martinez Hernandez Antonio Abad	X			1988		DV	IND	X		X	X		190
SEER/3.2/4197/1996	Martinez Hernandez Carlos	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4198/2006	Martinez Hernandez Emmanuel Leopoldo	X			2006		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4199/2003	Martinez Hernandez Jose Antonio	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4200/1984	Martinez Hernandez Jose Luis	X			1984		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4201/1992	Martinez Hernandez Josefina	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4202/1999	Martinez Hernandez Leila	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4203/1996	Martinez Hernandez Lorenzo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4204/1998	Martinez Hernandez Luis Armando	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4205/2010	Martinez Hernandez Ma. Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4206/1996	Martinez Hernandez Maria Anita	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4207/2005	Martinez Hernandez Maria Arcelia	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4208/2000	Martinez Hernandez Maria Eugenia	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4209/1994	Martinez Hernandez Maria Lilia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4210/2000	Martinez Hernandez Rolando Eliel (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4211/1992	Martinez Hernandez Rosalinda Del Carmen	X			1992		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/4212/2010	Martinez Hernandez Salvador	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4213/1994	Martinez Hernandez Sandra	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4214/2013	Martinez Huerta America Bordest	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4215/2002	Martinez Ibarra Yolanda	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4216/2006	Martinez Jaimes Begoña	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4217/2011	Martinez Jaramillo Gerardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/4218/2007	Martinez Jaramillo Juana Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4219/1989	Martinez Jaramillo Rosa Maria	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4220/2011	Martinez Jimenez Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4221/1990	Martinez Jose Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4222/1989	Martinez Jose Emiliano	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4223/2011	Martinez Juarez Jose Alfredo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4224/2001	Martinez Lagunillas Vicente	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4225/2000	Martinez Landaverde Ma. Angelica	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4226/2004	Martinez Lara Miguel Angel (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4227/2014	Martinez Lara Nydia Dolores	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4228/1998	Martinez Larraga Delfa	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4229/1986	Martinez Lechuga Mario Alberto	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4230/2014	Martinez Leyva Christian Jair	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4231/2007	Martinez Leza Zaira Leticia	X			2007		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/4232/2000	Martinez Lopez Adriana Concepcion (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4233/1995	Martinez Lopez Alicia	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4234/2009	Martinez Lopez Edith Angelica (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4235/2012	Martinez Lopez Erika	X			2012	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4236/1991	Martinez Lopez Hector	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4237/1994	Martinez Lopez Hugo Dagoberto	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4238/1998	Martinez Lopez Juan Angel	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4239/2006	Martinez Lopez Judith Del Carmen	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4240/1991	Martinez Lopez Leopoldo	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4241/1989	Martinez Lopez Maria De Lourdes	X			1989		DV	IND	X		X	X		136
SEER/3.2/4242/2011	Martinez Lopez Miriam Alejandra	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4243/2004	Martinez Lopez Norma Leticia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4244/1988	Martinez Ma. Del Rosario	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4245/1996	Martinez Ma. Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4246/2008	Martinez Ma. Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4247/1993	Martinez Macias Rocio	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4248/1993	Martinez Macias Sabrina	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4249/2003	Martinez Madrid Isaac De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4250/1987	Martinez Madrid Miguel Angel	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4251/2007	Martinez Madrid Sara Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4252/2014	Martinez Magaña Blanca Lucero	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4253/1998	Martinez Maldonado Leandro	X			1998		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4254/2014	Martinez Marañon Claudia Lucia	X			2014		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/4255/2012	Martinez Maritza	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4256/1995	Martinez Marquez Agustin	X			1995		DV	IND	X		X	X		81

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4257/1994	Martinez Marquez Angelica Maria	X			1994		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4258/2007	Martinez Marquez Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4259/1991	Martinez Marquez Laura Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/4260/1996	Martinez Marquez Lucia Soledad	X			1996		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/4261/2008	Martinez Marquez Marisol Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4262/2008	Martinez Marquez Mayra Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4263/2005	Martinez Marquez Oscar Alejandro	X			2005		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/4264/2013	Martinez Martha Patricia	X			2013		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/4265/2013	Martinez Martinez Ada Gema	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4266/2009	Martinez Martinez Adela (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4267/2010	Martinez Martinez Alicia	X			2010		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4268/2003	Martinez Martinez Francisca Oralia (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4269/2001	Martinez Martinez Vicente	X			2001		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4270/2012	Martinez Mata Erick Raul	X			2012		DV	IND	X		X	X		16

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4271/2009	Martinez Medellin Juana Faride	X			2009		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4272/2014	Martinez Medina Tomas	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4273/2001	Martinez Mendez Angel (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		BAJA
SEER/3.2/4274/2005	Martinez Mendez Juan Carlos (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		BAJA
SEER/3.2/4275/2005	Martinez Mendez Karla Karina	X			2005		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4276/1993	Martinez Mendez Maria Del Rosario	X			1993		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/4277/2004	Martinez Mendez Nelly	X			2004		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/4278/2003	Martinez Mendiola Araceli (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		BAJA
SEER/3.2/4279/2008	Martinez Mendoza Cecilia	X			2008		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4280/2004	Martinez Mendoza Maria Angelica	X			2004		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4281/2007	Martinez Meraz Blanca Estela	X			2007		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4282/2010	Martinez Mexquitic Jaime	X			2010		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4283/2003	Martinez Miranda Bernardo (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		BAJA
SEER/3.2/4284/1995	Martinez Montoya Mizael	X			1995		DV	IND	X		X	X		134

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4285/2005	Martinez Mora Adolfo	X			2005		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/4286/2009	Martinez Mora Yamin	X			2009		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4287/2000	Martinez Morado Alma Delia	X			2000		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4288/2006	Martinez Morado Griselda	X			2006		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/4289/2014	Martinez Morales Angelica Liliana	X			2014		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/4290/2001	Martinez Morales Florentino (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4291/2010	Martinez Morales Marcela Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4292/2007	Martinez Morales Martha Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/4293/2007	Martinez Morales Martha Elvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/4294/2007	Martinez Morales Norma Esthela	X			2007		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/4295/2007	Martinez Moreno Blanca Estela	X			2007		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/4296/2010	Martinez Moreno Daniel	X			2010		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/4297/2014	Martinez Moreno Maria Susana	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4298/2002	Martinez Najera Hector Gabriel	X			2002		DV	IND	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4299/1993	Martinez Narvaez Cecilia	X			1993		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/4300/1995	Martinez Nieto Irma	X			1995		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/4301/1984	Martinez Nieto Ofelia	X			1984		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/4302/2008	Martinez Noyola Ana Celia	X			2008		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/4303/1998	Martinez Ojeda Sergio	X			1998		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/4304/1989	Martinez Olguin Joel	X			1989		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/4305/2011	Martinez Oliva Mayra Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4306/2012	Martinez Oliva Patricia Viridiana	X			2012		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4307/2007	Martinez Ornelas Angelica Margarita Roberta	X			2007		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/4308/1989	Martinez Orta Jose Isabel	X			1989		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4309/2011	Martinez Ortiz Anali Esmeralda	X			2011		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/4310/1998	Martinez Osorio Maria Del Carmen	X			1998		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4311/2007	Martinez Pacheco Alma Delia	X			2007		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4312/2010	Martinez Pacheco Jose Enrique	X			2010		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4313/2005	Martinez Padilla Felix De Jesus	X			2005		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4314/1996	Martinez Padron Edith Alicia	X			1996		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/4315/2007	Martinez Padron Janeth (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4316/2006	Martinez Palomo Kitcia Roscelia	X			2006		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/4317/1992	Martinez Perez Ana Isabel	X			1992		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/4318/2009	Martinez Perez Francisca (BAJA)	X			2009	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4319/2013	Martinez Perez Norma	X			2013		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4320/2006	Martinez Ponce Hugo Alberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/4321/2008	Martinez Ponce Jose Julio Cesar	X			2008		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/4322/2007	Martinez Pozos Idalia	X			2007		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4323/1993	Martinez Pozos Lorena	X			1993		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4324/2008	Martinez Pozos Martin Gamaliel	X			2008		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4325/2005	Martinez Prieto Laura Elizabeth	X			2005		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/4326/2007	Martinez Puga Iran Denisse (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4327/2012	Martinez Quijano Rosa Ana	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4328/2008	Martinez Quintanilla Rosalba	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4329/2001	Martinez Ramirez Carolina	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4330/2014	Martinez Ramirez Gabriela Margarita	X			2014		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4331/2002	Martinez Ramirez Javier	X			2002		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/4332/1992	Martinez Ramirez Jose Rodolfo (BAJA)	X			1992	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4333/2010	Martinez Ramirez Maria De Jesus	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4334/1999	Martinez Ramirez Maria De Lourdes	X			1999		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/4335/1992	Martinez Ramirez Maribell	X			1992		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4336/1998	Martinez Ramirez Sergio (BAJA)	X			1998	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4337/1989	Martinez Ramirez Yolanda	X			1989		DV	IND	X		X	X		221
SEER/3.2/4338/2014	Martinez Ramos Franco Alfredo	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4339/1991	Martinez Ramos Idalia Elizabeth	X			1991		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4340/1996	Martinez Ramos Juan	X			1996		DV	IND	X		X	X		100

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4341/1975	Martinez Ramos Ma. Magdalena (BAJA)	X			1975	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4342/1990	Martinez Ramos Maria Trinidad	X			1990		DV	IND	X		X	X		159
SEER/3.2/4343/1998	Martinez Ramos Martin	X			1998		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4344/1999	Martinez Ramos Olga	X			1999		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/4345/2004	Martinez Ramos Vicente (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4346/2014	Martinez Renteria Adriana Estefania	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4347/2012	Martinez Reyes Elida Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/4348/2000	Martinez Reyna Irma (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4349/2001	Martinez Rivera Mario Enrique (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4350/2012	Martinez Robledo Paulina Alejandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4351/2011	Martinez Robledo Rafael	X			2011		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4352/1993	Martinez Rocha Antonio	X			1993		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/4353/2015	Martinez Rocha Hector	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4354/2000	Martinez Rocha Hilda Judith (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4355/2009	Martinez Rocha Maria Azucena	X			2009		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4356/2010	Martinez Rodriguez Brisa Dalia	X			2010		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4357/2001	Martinez Rodriguez Christian Erik	X			2001		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4358/2007	Martinez Rodriguez Claudia Liliana	X			2007		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/4359/2012	Martinez Rodriguez Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4360/1989	Martinez Rodriguez Hector Agustin	X			1989		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/4361/2007	Martinez Rodriguez Hector Josue	X			2007		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4362/2010	Martinez Rodriguez Jose Waldo	X			2010		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4363/2013	Martinez Rodriguez Juan Antonio	X			2013		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/4364/1996	Martinez Rodriguez Juan Jose	X			1996		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/4365/1990	Martinez Rodriguez Luz Ma. Teresa	X			1990		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/4366/1997	Martinez Rodriguez Ma. Esther	X			1997		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4367/2009	Martinez Rodriguez Ma. Magdalena (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4368/1992	Martinez Rodriguez Maria Teresa	X			1992		DV	IND	X		X	X		76

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4369/1996	Martinez Rodriguez Minerva Elena	X			1996		DV	IND	X		X	X		176
SEER/3.2/4370/2010	Martinez Rodriguez Raquel Sarai	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4371/2008	Martinez Roman Ivan (BAJA)	X			2013	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4372/2013	Martinez Romero Jose Angel	X			1988		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/4373/1988	Martinez Rubio Catalina	X			1999		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4374/1999	Martinez Rubio Cenorino	X			1990		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/4375/1990	Martinez Rubio Matilde	X			2007		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4376/2007	Martinez Rubio Victor	X			1986		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4377/1986	Martinez Ruiz Alma Rosa	X			2007		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4378/2007	Martinez Ruiz Daniel	X			1989		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/4379/1989	Martinez Ruiz Elisa Gabriela	X			2011		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4380/2011	Martinez Ruiz Ma. Isabel	X			1995		DV	IND	X		X	X		151
SEER/3.2/4381/1995	Martinez Ruiz Moisés Rubén	X			1996		DV	IND	X		X	X		1 94
SEER/3.2/4382/1996	Martinez Saavedra Maricela (BAJA)	X			1992	2011	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4383/1992	Martinez Salazar Alejandra Maria (BAJA)	X			2008	2019	DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4384/2008	Martinez Salazar Diana Yanet	X			2010		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/4385/2010	Martinez Salazar Mayra Paola	X			2015		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/4386/2010	Martinez Salazar Oscar Gustavo	X			2010		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/4387/2013	Martinez Salinas Laura Patricia	X			2013		DV	IND	X		X	X		300
SEER/3.2/4388/2005	Martinez Sanchez Edgar Emmanuel	X			2005		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/4389/2006	Martinez Sanchez Felix De Jesus	X			2006		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/4390/1989	Martinez Sanchez Ma. Del Consuelo	X			1989		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/4391/2009	Martinez Sanchez Nalleli Madai (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4392/2010	Martinez Sandoval Cesar Augusto	X			2010		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4393/2003	Martinez Sandoval Martha Patricia	X			2003		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4394/2006	Martinez Santiago Flor De Maria	X			2006		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4395/1991	Martinez Santos Esther Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4396/2008	Martinez Segura Juana	X			2008		DV	IND	X		X	X		91

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4397/2014	Martinez Serna David Saul	X			2014		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4398/2008	Martinez Serna Judith Griselda	X			2008		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/4399/2000	Martinez Serna Maria Del Socorro (BAJA)	X			2000	2019	DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/4400/1994	Martinez Serna Maria Lidia	X			1994		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/4401/1990	Martinez Serna Virginia	X			1990		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/4402/1990	Martinez Serrato Ramiro	X			1990		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/4403/2014	Martinez Silva Rocio Gabriela	X			2014		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4404/2014	Martinez Soria Iovanna Lizbeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4405/2006	Martinez Sosa Ismael (BAJA)	X			2006	2016	DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4406/1991	Martinez Tenorio Rosalva	X			1991		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/4407/2008	Martinez Thomas Fabiola	X			2008		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4408/2013	Martinez Thomas Nora Alicia	X			2013		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4409/2008	Martinez Torreblanca Maria Del Socorro	X			2008		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/4410/2007	Martinez Torres Alma Delia	X			2007		DV	IND	X		X	X		48

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4411/2007	Martinez Torres Claudia Viridiana	X			2007		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4412/1998	Martinez Torres Jose Luis	X			1998		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4413/1999	Martinez Torres Ma. De Las Nieves	X			1999		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/4414/2012	Martinez Torres Martha Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/4415/2006	Martinez Torres Silvia Nayeri	X			2006		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/4416/1989	Martinez Tovar Jose (BAJA)	X			1989	2014	DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/4417/2002	Martinez Tovar Leticia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4418/1996	Martinez Tovar Maria Guadalupe	X			1996		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/4419/1986	Martinez Tovar Rosa Elena	X			1986		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4420/2014	Martinez Trejo Hildebrando	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4421/1991	Martinez Tristan Ma. Teresa	X			1991		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/4422/2012	Martinez Turrubiartes Laura Carmen	X			2012		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4423/1994	Martinez Turrubiartes Maria Magdalena	X			1994		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4424/2009	Martinez Valdez Carlos Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		53

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4425/2014	Martinez Valdez Jesus Israel	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4426/2011	Martinez Valdez Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4427/2011	Martinez Valencia Karla Patricia	X			2011		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/4428/2003	Martinez Vargas Alejandra	X			2003		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4429/1990	Martinez Vargas Jose Manuel	X			1990		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/4430/1977	Martinez Vargas Ma. Concepcion	X			1977		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/4431/2010	Martinez Vargas Miguel Angel	X			2010		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4432/1993	Martinez Vargas Silvia	X			1993		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/4433/1986	Martinez Vazquez Eldifonsa (BAJA)	X			1986	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4434/1990	Martinez Vega Edgardo (BAJA)	X			1990	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4435/1993	Martinez Velasco Ma. Teresa De Jesus	X			1993		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4436/2011	Martinez Velazquez Daniel	X			2011		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/4437/1987	Martinez Velazquez Heriberto	X			1987		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/4438/2010	Martinez Viggiano Perla	X			2010		DV	IND	X		X	X		5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4439/2005	Martinez Vilchis Lorena Elizabeth	X			2005		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/4440/2006	Martinez Zapata Fatima Fabiola	X			2006		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4441/2004	Martinez Zermeño Graciela Catalina (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4442/1991	Martinez Zuñiga Hector (BAJA)	X			1991	2017	DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/4443/2010	Martinez Zuñiga Hever Arturo	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4444/2011	Martinez Zuñiga Ivania Yaneely	X			2011		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4445/2003	Mata Almendarez Dalila Del Socorro (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4446/1999	Mata Alvarez Silvia	X			1999		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4447/1996	Mata Castillo Guillermina	X			1996		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/4448/2009	Mata Hernandez Livier (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4449/2009	Mata Juarez Eva Araceli	X			2009		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4450/1994	Mata Lopez Aurora	X			1994		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4451/1997	Mata Lopez Maria Teresa	X			1997		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/4452/1999	Mata Lopez Rosalia	X			1999		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4453/1995	Mata Martinez Mirella	X			1995		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/4454/2010	Mata Miranda Patricia Fernanda	X			2010		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4455/2010	Mata Padron Marah Ethel	X			2010		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/4456/2009	Mata Pozos Jose Fermin	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4457/1989	Mata Ramirez Maria Araceli	X			1989		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/4458/2008	Mata Reyna Paulina	X			2008		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4459/2011	Mata Ruiz Luz Adriana Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/4460/1988	Mata Salas Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/4461/2008	Mata Salas Maria De Los Angeles	X			2008		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/4462/2012	Mata Vazquez Yesenia Sarai	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4463/2012	Matamoros Covarrubias Jose De Jesus (BAJA)	X			2012	2016	DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4464/2000	Maya Alfaro Catalina Olga (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/4465/1992	Maya Garcia Honoria	X			1992		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/4466/2006	Mayer Sanchez Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		51

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4467/2004	Mayer Sanchez Monica	X			2004		DV	IND	X		X	X		150
SEER/3.2/4468/1992	Mayer Tanguma Antonio	X			1992		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4469/2004	Mayer Tanguma Manuel (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4470/1986	Mayo Ma. De Jesus	X			1986		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/4471/2006	Mayorga Hernandez Ana Gloria	X			2006		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/4472/1988	Mayorga Vazquez Jose Natalio	X			1988		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/4473/1989	Meave Ponce Yolanda	X			1989		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/4474/2003	Medel Duarte Ana Maria Guadalupe	X			2003		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/4475/2011	Medel Duarte Dinora Lizbeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4476/2015	Medel Duarte Itzel Rafaela	X			2015		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/4477/1987	Medel Gaitan Luz Elena	X			1987		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/4478/2012	Medellin Acosta Gonzalo	X			2012		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4479/2009	Medellin Alarcon Martha Yolanda	X			2009		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4480/2007	Medellin Bernal Cesar Augusto	X			2007		DV	IND	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4481/1998	Medellin Cerda Elisa	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4482/1995	Medellin Cerda Josue	X			1995		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4483/1988	Medellin Delgado Felicitas	X			1988		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/4484/1993	Medellin Delgado Maria Del Carmen Zenaida	X			1993		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/4485/1992	Medellin Echavarria Ana Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/4486/1992	Medellin Escamilla Irma Josefina	X			1992		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/4487/2008	Medellin Hernandez Elva Vanessa (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/4488/2005	Medellin Ibarra Martha Isela	X			2005		DV	IND	X		X	X		215
SEER/3.2/4489/1979	Medellin Lopez Juana Maria (BAJA)	X			1979	2014	DV	IND	X		X	X		194
SEER/3.2/4490/2005	Medellin Maria Elizabeth (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/4491/2009	Medellin Matamoros Karla Emilia	X			2009		DV	IND	X		X	X		5
SEER/3.2/4492/2015	Medellin Medina Nohemi	X			2015		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/4493/2007	Medellin Medina Rosario	X			2007		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4494/1993	Medellin Mendoza Juana Patricia	X			1993		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4495/2010	Medellin Vazquez Francisco Javier	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4496/1990	Medellin Vazquez Maribel	X			1990		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/4497/2000	Medellin Velez Antonia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4498/2000	Medina Alvarado Jose De Jesus	X			2000		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/4499/2007	Medina Alvarado Juan Angel (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/4500/2005	Medina Arenas Jaime	X			2005		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/4501/1989	Medina Avila Dina (BAJA)	X			1989	2012	DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/4502/1992	Medina Bautista Edith	X			1992		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/4503/1993	Medina Bautista Esther	X			1993		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/4504/1984	Medina Bear Alfonso	X			1984		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/4505/1988	Medina Benitez Rosa Elizabeth	X			1988		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/4506/2014	Medina Berrones Luis Eduardo	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4507/1996	Medina Borbolla Alma Del Carmen	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4508/2013	Medina Cardona Alejandro	X			2013		DV	IND	X		X	X		16

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4509/2011	Medina Castañeda Cesar Edgardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4510/2007	Medina De Lira Mario	X			2007		DV	IND	X		X	X		244
SEER/3.2/4511/1994	Medina De Lira Rosalinda	X			1994		DV	IND	X		X	X		354
SEER/3.2/4512/2014	Medina Espinoza Itzamani Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4513/2008	Medina Esquivel Javier Raymundo	X			2008		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4514/2013	Medina Esquivel Rene	X			2013		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4515/2007	Medina Figueroa Denisse	X			2007		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/4516/2014	Medina Gomez Eduardo Martin	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4517/2010	Medina Hernandez Denise Adriana	X			2010		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/4518/2004	Medina Larraga Maria Isabel (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4519/1993	Medina Lopez Cristina	X			1993		DV	IND	X		X	X		200
SEER/3.2/4520/2012	Medina Lora Dinorah	X			2012		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4521/1990	Medina Martinez Maria Luisa	X			1990		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4522/2010	Medina Mujica Edgar Uriel	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4523/2011	Medina Mujica Jose De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4524/2000	Medina Olivares Ma. Veronica (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4525/1998	Medina Perez Jose	X			1998		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4526/2011	Medina Puente Juan Pablo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4527/2002	Medina Puente Patricia	X			2002		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/4528/2011	Medina Puente Teresita De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4529/2007	Medina Ramirez Rosalba	X			2007		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4530/2007	Medina Rocha Esther Alejandra	X			2007		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/4531/2002	Medina Rocha Juana Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/4532/1988	Medina Rodriguez Jesus	X			1988		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/4533/1991	Medina Rojas Juan Francisco	X			1991		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/4534/2012	Medina Ruiz Miriam Denisse	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4535/1992	Medina Sanchez Maria Del Rocio	X			1992		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/4536/2006	Medina Segura Rosalba (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4537/2012	Medina Torres Jesus Agustin	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4538/2007	Medina Torres Jose Fidel	X			2007		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4539/2005	Medina Torres Maria Elizabeth (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4540/2002	Medina Trejo Enrique	X			2002		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/4541/2004	Medina Velazquez Oscar (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4542/2010	Medina Villa Laura Alicia	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4543/1993	Medina Villa Maria Del Socorro	X			1993		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4544/1996	Medina Zapata Maximina	X			1996		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/4545/1994	Medrano Lopez Olga Alicia	X			1994		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/4546/2003	Mejia Ayala Juan Antonio	X			2003		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/4547/1990	Mejia Camacho Maria Del Rosario	X			1990		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/4548/1994	Mejia Camacho Maria Estela	X			1994		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4549/1991	Mejia Camacho Maria Esther	X			1991		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/4550/2011	Mejia Esquivel Thalia Arianna	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4551/2003	Mejia Hernandez Juan Fernando	X			2003		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4552/2012	Mejia Robaldino Jose Esau	X			2012		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4553/2013	Mejia Robaldino Jose Roberto	X			2013		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4554/2014	Mejia Rocha Jose Antonio	X			2014		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4555/2010	Mejia Rocha Jose Sabino	X			2010		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4556/2006	Mejia Rocha Ma. Dolores	X			2006		DV	IND	X		X	X		46
	Mejia Salazar Olivia Esmeralda	X			2007		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/4558/2015	Mejia Torres Luis Miguel	X			2015		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4559/1994	Melchor Mota Blanca Cirila	X			1994		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/4560/1988	Melchor Mota Jovita	X			1988		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4561/2004	Melchor Mota Maria Juvenal (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4562/2009	Melendez Candia Abraham	X			2009		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/4563/2010	Melendez Candia Javier De Jesus	X			2010		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4564/2005	Melendez Candia Maria Carolina	X			2005		DV	IND	X		X	X		51

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4565/1990	Melendez Jimenez Gabriela Antonia	X			1990		DV	IND	X		X	X		159
SEER/3.2/4566/2000	Melendez Lozano Javier	X			2000		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/4567/2009	Melendez Maldonado Felicitas (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4568/2004	Melendez Mandujano Paulina	X			2004		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4569/2010	Melendez Maria Felix	X			2010		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4570/2002	Melendez Martinez Catalina	X			2002		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/4571/2012	Melendez Montañez Alicia	X			2012		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4572/2015	Melendez Ramos Maria Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4573/1989	Melendez Rangel Isaias Armando	X			1989		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/4574/1990	Melendez Rangel Ma. Eugenia	X			1990		DV	IND	X		X	X		168
SEER/3.2/4575/2004	Melendez Rodriguez Maria De Jesus Antonia (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4576/2002	Melendez Ruiz Jonas	X			2002		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/4577/2002	Melendez Salazar Jesus Aglae (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4578/2008	Melendrez Salazar Angel Nicanor	X			2008		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4579/2013	Melesio Hernandez David	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4580/2011	Melgarejo Tenorio Martha Laura	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4581/2012	Melo Delgado Roxana	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4582/2012	Mena Manrique Ana Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4583/2010	Mena Martinez Alicia Yadira	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4584/2007	Menchaca Reyes Irma Idalia	X			2007		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4585/2006	Mendez Alvarado Marco Erandi	X			2006		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/4586/2008	Mendez Alvarado Montserrat Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4587/2010	Mendez Amaya Fernando	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/4588/2010	Mendez Andrade Jessica Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		156
SEER/3.2/4589/1992	Mendez Anguiano Ma. Elena Cecilia	X			1992		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/4590/2007	Mendez Bautista Andrea (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4591/2006	Mendez Betancourt Rita Angelica	X			2006		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/4592/2002	Mendez Bocanegra Maria De La Luz	X			2002		DV	IND	X		X	X		135

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4593/1987	Mendez Buendia Juan Carlos	X			1987		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4594/2002	Mendez Calixtro Gianelli Anay (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4595/2001	Mendez Camacho Ana Alberta	X			2001		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/4596/2012	Mendez Camacho Bibiana Antonia	X			2012		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4597/2003	Mendez Carrillo Carlos	X			2003		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/4598/2000	Mendez Carrillo Eduardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/4599/1988	Mendez Carrillo Fernando	X			1988		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/4600/1999	Mendez Carrillo Graciela Isabel	X			1999		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/4601/2012	Mendez Carrillo Karen Fernanda	X			2012		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4602/1987	Mendez Carrillo Rolando	X			1987		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4603/1990	Mendez Cedillo Ofelia	X			1990		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4604/2006	Mendez Elizondo Nadia Lucia	X			2006		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/4605/2008	Mendez Espericueta Ana Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/4606/1993	Mendez Espericueta Gloria	X			1993		DV	IND	X		X	X		145

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4607/2011	Mendez Evangelista Erick Paul (BAJA)	X			2011	2016	DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4608/2009	Mendez Gasca Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4609/2009	Mendez Gonzalez Fernando	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4610/2010	Mendez Gonzalez Maria Fernanda	X			2010		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/4611/1991	Mendez Granados Luz Elena	X			1991		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/4612/2007	Mendez Guerrero Juana Maria (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4613/2012	Mendez Guerrero Rocio	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4614/1988	Mendez Gutierrez Eufemia	X			1988		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/4615/2005	Mendez Herrera Angelica	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4616/2010	Mendez Herrera Gloria Eugenia	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/4617/1997	Mendez Herrera J. Jesus	X			1997		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4618/1988	Mendez Herrera Jose Enrique	X			1988		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/4619/2003	Mendez Herrera Monica	X			2003		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4620/2010	Mendez Herrera Ricardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		32

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4621/1993	Mendez Herrera Rosa Maria	X			1993		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/4622/1994	Mendez Herrera Veronica	X			1994		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/4623/2013	Mendez Ibarra Yary Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/4624/2009	Mendez Jose Jaime	X			2009		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/4625/1996	Mendez Jurado Beatriz	X			1996		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/4626/2007	Mendez Jurado Brenda Berenice	X			2007		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/4627/2003	Mendez Jurado Julio Cesar	X			2003		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4628/2000	Mendez Jurado Maricarmen	X			2000		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/4629/2015	Mendez Jurado Saul Enrique	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4630/2011	Mendez Martinez Emmanuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4631/2010	Mendez Martinez Juan	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4632/2002	Mendez Martinez Ma. Azucena	X			2002		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/4633/2007	Mendez Martinez Maria De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/4634/1988	Mendez Martinez Maria Magdalena	X			1988		DV	IND	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4635/2006	Mendez Martinez Maribel	X			2006		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/4636/2010	Mendez Martinez Sholet	X			2010		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/4637/2005	Mendez Martinez Silvia Larisa	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4638/1995	Mendez Mendez Juan	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4639/1995	Mendez Mendez Maria Magdalena	X			1995		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/4640/2012	Mendez Mendoza Celma	X			2012		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/4641/1988	Mendez Montoya Elodia	X			1988		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/4642/1995	Mendez Moreno Lazaro Benito	X			1995		DV	IND	X		X	X		190
SEER/3.2/4643/2012	Mendez Ortiz Juan Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/4644/2014	Mendez Ortiz Juan Carlos	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4645/2012	Mendez Ortiz Martha Patricia	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4646/2002	Mendez Pimentel Manuel Roman	X			2002		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/4647/2010	Mendez Pineda Juana Ma.	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4648/2007	Mendez Santillan Ricardo	X			2007		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4649/2014	Mendez Solorzano Yazmin	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4650/1997	Mendez Torres Jose Ramon	X			1997		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4651/2010	Mendez Vidales Izael	X			2010		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/4652/2013	Mendez Xicotencatl Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4653/1994	Mendez Zapata Claudia	X			1994		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4654/2010	Mendez Zarate Lilian Marcela	X			2010		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/4655/2006	Mendez Zarate Maria De Lourdes	X			2006		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/4656/1990	Mendieta Baltazar Tranquilino	X			1990		DV	IND	X		X	X		154
SEER/3.2/4657/1992	Mendieta Castillo Nicolas	X			1992		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/4658/2013	Mendieta Espinosa Karla Yaratzet	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4659/2010	Mendieta Govea Lorena	X			2010		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/4660/2014	Mendieta Jimenez Abigail	X			2014		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/4661/2013	Mendieta Jimenez Citlally	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/4662/2011	Mendieta Mendez Rosa Elvira	X			2011		DV	IND	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4663/2001	Mendieta Ortega Augusto Julio Cesar	X			2001		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4664/2006	Mendieta Zamora Martha	X			2006		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/4665/1994	Mendiola Martinez Ana Laura	X			1994		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/4666/2006	Mendoza Alvarado Ricardo	X			2006		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4667/2002	Mendoza Anaya Joel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4668/1993	Mendoza Castillo Rosa Veronica	X			1993		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/4669/2009	Mendoza Chavez Alejandro	X			2009		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4670/1999	Mendoza Covarrubias Ma. Rosalva	X			1999		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/4671/2006	Mendoza Curiel Mayra Nohelia	X			2006		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/4672/1992	Mendoza De La Rosa Zoila Rosa	X			1992		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/4673/2004	Mendoza Delgado Sheila Liliana	X			2004		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/4674/2009	Mendoza Diaz Jesus Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4675/1999	Mendoza Diaz Sonia	X			1999		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/4676/2011	Mendoza Esquivel Ana Lilia	X			2011		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4677/2010	Mendoza Fraga Francisco	X			2010		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/4678/2003	Mendoza Garcia Ceidy Adriana	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4679/2008	Mendoza Garcia Erika Fidencia	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4680/1990	Mendoza Gloria Consepcion	X			1990		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/4681/1994	Mendoza Gloria Fausto	X			1994		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/4682/1994	Mendoza Gonzalez Aurora	X			1994		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/4683/2013	Mendoza Guzman Wendy Victoria	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4684/1994	Mendoza Hernandez Francisco	X			1994		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/4685/1990	Mendoza Hernandez Francisco Gerardo	X			1990		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/4686/1988	Mendoza Lara Martin	X			1988		DV	IND	X		X	X		194
SEER/3.2/4687/2008	Mendoza Loera Dalinda Francisca (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4688/2011	Mendoza Lopez Arnulfo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4689/2011	Mendoza Lopez Edith	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4690/1998	Mendoza Lopez Idalia Rita	X			1998		DV	IND	X		X	X		108

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4691/2003	Mendoza Lopez Maria Dolores	X			2003		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/4692/2002	Mendoza Loredo Martin (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4693/2005	Mendoza Martinez Mireya	X			2005		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/4694/2002	Mendoza Mendez Veronica	X			2002		DV	IND	X		X	X		175
SEER/3.2/4695/2009	Mendoza Mendoza Maria De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/4696/2009	Mendoza Nora Claudia Del Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4697/2004	Mendoza Ovalle Gerardo Alejandro	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4698/1992	Mendoza Partida Ana Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4699/1997	Mendoza Partida Dora Lilia	X			1997		DV	IND	X		X	X		378
SEER/3.2/4700/2000	Mendoza Partida Sergio Alejandro (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4701/2002	Mendoza Partida Yolanda	X			2002		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4702/1985	Mendoza Quintanilla Maria Eugenia	X			1985		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/4703/1997	Mendoza Rebolloso Juan Antonio	X			1997		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/4704/2007	Mendoza Reyes Irasema (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4705/2001	Mendoza Reyes Juan Manuel	X			2001		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/4706/1993	Mendoza Rodriguez Angelina	X			1993		DV	IND	X		X	X		155
SEER/3.2/4707/2009	Mendoza Rodriguez Liliana Montserrat	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4708/1995	Mendoza Rodriguez Maria Eleazar	X			1995		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/4709/2009	Mendoza Saldaña Fatima Del Pilar	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4710/1992	Mendoza Saldaña Mauro	X			1992		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/4711/2008	Mendoza Sanchez Karla Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/4712/1992	Mendoza Vega Agustin Enrique	X			1992		DV	IND	X		X	X		205
SEER/3.2/4713/1991	Mendoza Vega Araceli	X			1991		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/4714/2013	Mendoza Vega Maria Magdalena	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4715/2007	Mendoza Ventura Ana Irma (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4716/1994	Mendoza Ventura Armando Elias	X			1994		DV	IND	X		X	X		209
SEER/3.2/4717/2010	Mendoza Ventura Jose Salvador	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4718/1985	Mendoza Ventura Moisés Gerardo	X			1985		DV	IND	X		X	X		142

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4719/1988	Mendoza Ventura Rosalba Santos (BAJA)	X			1988	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4720/1991	Mendoza Villafuerte Gerardo	X			1991		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/4721/2009	Mendoza Zamarron Jazmin	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4722/2014	Mendoza Zarate Pricila Yuridia	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4723/2010	Meneses Gutierrez Rodrigo De Jesus (BAJA)	X			2010	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4724/1994	Mentado Campos Gladiselda Margarita	X			1994		DV	IND	X		X	X		171
SEER/3.2/4725/1990	Mentado Castañeda Anita	X			1990		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/4726/2002	Mentado Castañeda Carmen (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4727/2001	Mentado Castañeda Martha	X			2001		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/4728/1988	Meraz Gamez Abimael	X			1988		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4729/2010	Meraz Gonzalez Herminia	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4730/2004	Mercado Maldonado Ruth (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4731/2002	Merino Avila Ana Isabel	X			2002		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/4732/2011	Merino Avila Centeotl	X			2011		DV	IND	X		X	X		69

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4733/2012	Merino Reyes Luba Zuleima	X			2012		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4734/1989	Mexquitic Arredondo Juana Maria	X			1989		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/4735/2007	Meza Arroyo Adriana Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/4736/2007	Meza Colunga Omar	X			2007		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/4737/1986	Meza Leija Felicitas	X			1986		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/4738/2002	Meza Loredo Mary Claudia	X			2002		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4739/2006	Meza Martinez Agustin	X			2006		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/4740/1986	Meza Mendez Ma.Del Carmen (BAJA)	X			1986	2020	DV	IND	X		X	X		239
SEER/3.2/4741/1988	Meza Ramirez Juan Jose	X			1988		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/4742/2009	Meza Ramirez Julieta Areli	X			2009		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/4743/2006	Meza Saldaña Maria Jetzabel	X			2006		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4744/2008	Meza Saldaña Oscar Manuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/4745/2014	Meza Vazquez Mariana Cecilia	X			2014		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/4746/2013	Micalco Mendez Miriam Moramay	X			2013		DV	IND	X		X	X		46

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4747/2002	Michel Ramirez Virginia Elizabet (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4748/2010	Mier Gonzalez Karla Viridiana	X			2010		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4749/2015	Mignon Elias Miguel Alberto	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4750/2013	Mignon Montalvo Josue Hernan	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/4751/2010	Milan Arellan Ma. Esther	X			2010		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/4752/2013	Milan Sanchez Cynthia Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/4753/2005	Milan Tovar J. Isac	X			2005		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/4754/1997	Mirabal Garcia Cesar	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4755/1997	Mirabal Garcia Sergio (BAJA)	X			1997	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4756/1993	Miramontes Cossio Jose Francisco	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4757/2001	Miramontes Cossio Luis Armando (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4758/2006	Miramontes Cossio Maria Teresa	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4759/2014	Miramontes Zapata Jose	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4760/2006	Miranda Ferrer Juan Manuel	X			2006		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4761/1989	Miranda Ferrer Ma. Magdalena	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4762/1989	Miranda Ferrer Teresita De Jesus	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4763/1995	Miranda Garcia Catalina	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4764/2004	Miranda Garcia Veronica (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4765/2007	Miranda Gonzalez Perla Marina	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4766/1955	Miranda Leura Edilberto	X			1955		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4767/1990	Miranda Martinez Alberto	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4768/1990	Miranda Martinez Alejandrina	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4769/2002	Miranda Martinez Ana Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4770/1991	Miranda Martinez Edilberto	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4771/1999	Miranda Martinez Leonardo	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4772/1988	Miranda Martinez Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/4773/1992	Miranda Martinez Maria Francisca	X			1992		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/4774/1995	Miranda Martinez Maribel	X			1995		DV	IND	X		X	X		74

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4775/1987	Miranda Martinez Rosa Maria	X			1987		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/4776/2002	Miranda Moreno Luz Maria (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4777/1990	Miranda Moreno Maria Teresa	X			1990		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/4778/1986	Miranda Moreno Patricia (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/4779/2010	Miranda Olvera Juan Carlos	X			2010		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4780/2007	Miranda Ortiz Laura	X			2007		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/4781/2011	Miranda Perez Juan Manuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4782/2015	Miranda Salazar Erick Johan	X			2015		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4783/2015	Miranda Sanchez Juan Felipe	X			2015		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4784/1988	Miranda Sanchez Laura	X			1988		DV	IND	X		X	X		191
SEER/3.2/4785/1989	Miranda Uresti Francisco Javier	X			1989		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/4786/2012	Miranda Vargas Yeraldine	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4787/1987	Mireles Aleman Martha Patricia	X			1987		DV	IND	X		X	X		337
SEER/3.2/4788/2007	Mireles Contreras Ma. De Los Angeles (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4789/1979	Mireles Contreras Maria Teresa	X			1979		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4790/1996	Mireles Hernandez Laura Rocio	X			1996		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/4791/1987	Mireles Hernandez Martha Leticia	X			1987		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/4792/2006	Mireles Hernandez Naun Israel (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4793/2000	Mireles Martinez Victor Manuel (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4794/2009	Mireles Medina Ma. De Los Angeles	X			2009		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/4795/1988	Mireles Medina Marcela De La Concepcion	X			1988		DV	IND	X		X	X		258
SEER/3.2/4796/1994	Mireles Medina Maria Leticia	X			1994		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/4797/2015	Mireles Muñoz Dulce Montserrat	X			2015		DV	IND	X		X	X		5
SEER/3.2/4798/2014	Mireles Salazar Adrian	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4799/2009	Mitre Castro Armando	X			2009		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/4800/2007	Mitre Fierro Laura Cecilia (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4801/2001	Moctezuma Corazon De Jesus (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4802/2006	Moctezuma Gallegos Christian Guadalupe	X			2006		DV	IND	X		X	X		59

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4803/2003	Moctezuma Gallegos Jonathan	X			2003		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/4804/2004	Moctezuma Gonzalez Leticia (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4805/2012	Moctezuma Hernandez Mario Esteban	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/4806/1999	Moctezuma Lira Mariana	X			1999		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/4807/1999	Moctezuma Narvaez Carlos Alejandro	X			1999		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4808/1989	Moctezuma Padron Maria Soledad	X			1989		DV	IND	X		X	X		191
SEER/3.2/4809/1986	Moctezuma Portillo Patricia	X			1986		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/4810/2001	Moctezuma Portillo Rosa Angélica	X			2001		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4811/2007	Moctezuma Salas Mariano (BAJA)	X			2007	2016	DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4812/1986	Moctezuma Sanchez Aida	X			1986		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/4813/2007	Moctezuma Sanchez Jessica (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/4814/2000	Moctezuma Silva Juan Antonio (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4815/2015	Moctezuma Vega Jassiel Alejandro	X			2015		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/4816/2013	Moctezuma Zavala Alejandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		78

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4817/1994	Molina Almendarez Maria Del Socorro	X			1994		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/4818/2014	Molina Carranza Larry	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4819/2006	Mompala Gonzalez Karinna Yaneth	X			2006		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/4820/2009	Monasterio Franco Andres Jonathan (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4821/2014	Monasterio Franco Samanta Abigail	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4822/1994	Moncada Alonso Maria De Los Angeles	X			1994		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/4823/1997	Moncada Gonzalez Ana Maria De Los Angeles	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4824/2011	Moncada Guerrero Francisco	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4825/2010	Moncada Guerrero Gerardo Daniel	X			2010		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/4826/2012	Moncada Guerrero Sergio Paulo	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4827/2011	Moncada Moncada Juan Carlos De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4828/2010	Moncada Moron Roberto Carlos	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/4829/2013	Moncada Renovato Francisco	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4830/2011	Moncada Sanchez Jose Luis	X			2011		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4831/2006	Mondragon Aguilar Nancy Tatiana	X			2006		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4832/1994	Mondragon Gutierrez Benjamin	X			1994		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/4833/2010	Mondragon Rios Edgar	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4834/1994	Monjaras Vera Hilda	X			1994		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/4835/2001	Monreal Acosta Luis Rodolfo (BAJA)	X			2001	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4836/1991	Monreal Acosta Manuel Alejandro	X			1991		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/4837/2009	Monreal Hernandez Monica Thalia (BAJA)	X			2009	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4838/1996	Monreal Nuñez Jenara	X			1996		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/4839/2007	Monreal Rojas Maria De Lourdes	X			2007		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/4840/1992	Monreal Zamarron Claudia	X			1992		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/4841/2013	Monroy Cantu Laura	X			2013		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/4842/2004	Monroy Martinez Rocio (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4843/2008	Monsivais Alonso Elisa	X			2008		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/4844/2015	Monsivais Castillo Pedro Luis	X			2015		DV	IND	X		X	X		11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4845/2009	Monsivais Gamez Mireya	X			2009		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/4846/2008	Monsivais Mares Adriana (BAJA)	X			2008	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4847/2013	Monsivais Mares Santos	X			2013		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4848/2009	Monsivais Palau Eric Jacob	X			2009		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/4849/1992	Monsivais Pintor Jose Luis	X			1992		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/4850/2002	Monsivais Salazar Cintya	X			2002		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/4851/1992	Monsivaiz Mares Estela	X			1992		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/4852/1994	Montalvo Montalvo Ma. De La Luz	X			1994		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/4853/1995	Montalvo Montalvo Ma. Graciela	X			1995		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/4854/1992	Montalvo Rodriguez Jose Eligio	X			1992		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/4855/1996	Montalvo Rodriguez Martha Isabel	X			1996		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/4856/2008	Montalvo Torres Ma. Elena	X			2008		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4857/1999	Montalvo Zarate Gloria	X			1999		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/4858/1995	Montante Cano Nicolas	X			1995		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4859/2009	Montante Cerda Zaida Nayeli	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/4860/2008	Montante Montelongo Maria De Los Angeles	X			2008		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4861/2003	Montañez Galvan Anna Veronica	X			2003		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/4862/1986	Montañez Torres Jorge Angel	X			1986		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/4863/1983	Montaño Jaramillo Arturo (BAJA)	X			1983	2016	DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/4864/2009	Montaño Uresti Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4865/2007	Montaño Uresti Maria Del Carmen (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4866/2010	Montelongo Martinez Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4867/2006	Montelongo Perez Raul (BAJA)	X			2006	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4868/2008	Montemayor Cordero Yadira Leonor	X			2008		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4869/1989	Montenegro Garcia Maria Eva	X			1989		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/4870/2011	Montenegro Teran Claudia Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4871/2010	Montero Sarabia Berenice	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/4872/2003	Montero Sarabia Dinorah (BAJA)	X			2003	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4873/1998	Montes Avila Francisco	X			1998		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4874/2005	Montes Blanco Maria Guadalupe	X			2005		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/4875/1996	Montes Cerda Jose Patricio	X			1996		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/4876/2008	Montes Colunga Yuliana Berenice	X			2008		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/4877/2009	Montes Gonzalez Martha Veronica	X			2009		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/4878/2005	Montes Mares Berenice Haydee	X			2005		DV	IND	X		X	X		188
SEER/3.2/4879/2010	Montes Mares Edith Anabel	X			2010		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4880/1988	Montes Puga Sandra Luz	X			1988		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/4881/2011	Montes Rodriguez Francisco Javier	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4882/2010	Montes Zuñiga Isabel Cristina	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4883/2001	Montiel Lopez Teresa	X			2001		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/4884/1992	Montiel Mendez Ernesto	X			1992		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/4885/1991	Montiel Mendez Idalia (BAJA)	X			1991	2016	DV	IND	X		X	X		190
SEER/3.2/4886/2012	Montoya Aguilar Karla Lizbeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4887/2009	Montoya Alonso San Juanita	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4888/2010	Montoya Cervantes Alma Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4889/1995	Montoya Diaz Ma. De La Luz	X			1995		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/4890/2004	Montoya Diaz Nora Angelica	X			2004		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/4891/2005	Montoya Moctezuma Juan Manuel	X			2005		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/4892/2006	Montoya Robles Violante De Fatima	X			2006		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/4893/2012	Montoya Rubio Eustolia	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/4894/2009	Montoya Rubio Mauro	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4895/2014	Montoya Vazquez Iliana Vanessa	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/4896/2014	Montoya Villanueva Sofia Janeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4897/2010	Monzon Turrubiartes Erika	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4898/2011	Monzon Turrubiartes Karina	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/4899/2015	Mora Barragan Yuridia	X			2015		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4900/2011	Mora Moreno Ana Idalia	X			2011		DV	IND	X		X	X		26

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4901/2009	Mora Quintero Liliana Karina (BAJA)	X			2009	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4902/2005	Morado Robledo Elizabeth Sue	X			2005		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/4903/2007	Morado Robledo Jose	X			2007		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/4904/1997	Morado Robledo Olga Nidia	X			1997		DV	IND	X		X	X		149
SEER/3.2/4905/1988	Morado Robledo Patricia Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/4906/2012	Morales Acosta Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/4907/2014	Morales Almendariz Zeltzin Xareni (BAJA)	X			2014	2017	DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/4908/2010	Morales Badillo Raquel	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4909/2012	Morales Castillo Flor Aid	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4910/2010	Morales Castro Claudia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4911/2013	Morales Chavez Ana Teresa	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/4912/2009	Morales Contreras Camilo	X			2009		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4913/2009	Morales Cruz Maria Del Rosario (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4914/2011	Morales Garcia Angelita De Jesus	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4915/2010	Morales Garcia Gerardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4916/2011	Morales Garcia Lucia De Jesus	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4917/2007	Morales Hernandez Liliana Maria (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4918/1996	Morales Hernandez Mara Yali	X			1996		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/4919/2008	Morales Hernandez Porfirio	X			2008		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4920/1990	Morales Herrera Maria Leticia	X			1990		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4921/2011	Morales Lopez Maria Veronica	X			2011		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/4922/2001	Morales Martinez Luisa (BAJA)	X			2000	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4923/2006	Morales Mendez Claudia Mercedes (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4924/2012	Morales Molina Briseida Irami	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4925/2011	Morales Morales Marco Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/4926/2012	Morales Noriega Juana Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/4927/2010	Morales Perez Monica Alejandra	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4928/2010	Morales Reyes Francisca	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4929/2010	Morales Reyes Judith	X			2010		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/4930/2011	Morales Rivera Adriana	X			2011		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/4931/2012	Morales Rodriguez Jorge Andres	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/4932/2010	Morales Rodriguez Victor Manuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/4933/2012	Morales Rueda Carlos Uriel	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4934/2011	Morales Saldaña Irma Evelia	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/4935/1992	Morales Sanchez Agustin	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4936/1981	Morales Silos Demetrio	X			1981		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4937/1988	Morales Silos Maria Del Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/4938/2011	Morales Vazquez Leonardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/4939/2008	Morales Zuñiga Jorge Alberto (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4940/1996	Moran Castillo Irma	X			1996		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/4941/2009	Moran Castillo Ismael	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/4942/2007	Moran Lopez Lucia Elizabeth (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4943/2008	Moreira Rivera Ma. De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/4944/1997	Moreira Rivera Ma. Del Carmen	X			1997		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4945/1994	Moreira Rivera Ma. Del Socorro	X			1994		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/4946/2003	Moreira Rivera Ma. Guadalupe	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4947/2006	Moreira Varela Luz Marina (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4948/2007	Moreno Aguilar Maria Antonieta	X			2007		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4949/1996	Moreno Alonso Vicente	X			1996		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/4950/1996	Moreno Alvarez Adriana	X			1996		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4951/2005	Moreno Andrade Claudia Edith	X			2005		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/4952/2008	Moreno Avila Yaridalia (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4953/2009	Moreno Barron Diana Karina (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4954/2009	Moreno Becerra Dulce Elena	X			2009		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/4955/2012	Moreno Castillo Alma Rosa	X			2012		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/4956/2010	Moreno Cortez Isaura Victoria	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4957/1998	Moreno Cuellar Maria De La Luz	X			1998		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/4958/2012	Moreno Diaz Mario Enrique	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4959/2014	Moreno Espinoza Armando	X			2014		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4960/1988	Moreno Galaviz Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/4961/2008	Moreno Garcia Enrique (BAJA)	X			2008	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4962/2002	Moreno Garcia Fernando	X			2002		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/4963/1994	Moreno Garcia Miguel	X			1994		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4964/1992	Moreno Grimaldo Maria Susana	X			1992		DV	IND	X		X	X		435
SEER/3.2/4965/2007	Moreno Hernandez Juan Manuel	X			2007		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/4966/1992	Moreno Hernandez Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/4967/1993	Moreno Hernandez Maria Del Rosario	X			1993		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/4968/1992	Moreno Hernandez Maria Elisa	X			1992		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/4969/2001	Moreno Hernandez Maria Guadalupe (BAJA)	X			2001	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4970/1993	Moreno Jose Mario	X			1993		DV	IND	X		X	X		112

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4971/1995	Moreno Liñan Ana Maria	X			1995		DV	IND	X		X	X		267
SEER/3.2/4972/2002	Moreno Loera Juana Maria Antonieta	X			2002		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/4973/2012	Moreno Lopez Cesar Erasmo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4974/1990	Moreno Lopez Miguel Angel	X			1990		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/4975/2009	Moreno Medina Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/4976/2008	Moreno Medina Rocio Janette	X			2008		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/4977/2009	Moreno Meza Martha Estela	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/4978/1991	Moreno Morales Marcela Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/4979/2009	Moreno Morales Maria De Lourdes (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4980/2013	Moreno Ortiz Daniel	X			2013		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/4981/2014	Moreno Ovalle Maria Imelda	X			2014		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/4982/2003	Moreno Rangel Alma Delia (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/4983/2001	Moreno Rangel Jose Luis	X			2001		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/4984/2001	Moreno Rodriguez Juana Haydee (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4985/2008	Moreno Romo Ana Paola	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/4986/1990	Moreno Rosales Daniel	X			1990		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/4987/2011	Moreno Salazar Erendira	X			2011		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4988/2007	Moreno Sanchez Ma. Isabel Angelina	X			2007		DV	IND	X		X	X		152
SEER/3.2/4989/2010	Moreno Sifuentes Brenda Berenice	X			2010		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/4990/2010	Moreno Silva Laura Olivia	X			2010		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4991/2012	Moreno Torres Raquel	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/4992/2002	Moreno Trujillo Juan Antonio	X			2002		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/4993/2007	Moreno Velazquez Manuel Alejandro (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/4994/2010	Moreno Vilchis Flor Del Rocio	X			2010		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/4995/2006	Moreno Zarate Gabriel Fernando	X			2006		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/4996/2011	Moreno Zarate Victor Manuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/4997/2007	Morin Guel Sandy Johana	X			2007		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/4998/2006	Morin Moran Julio Cesar	X			2006		DV	IND	X		X	X		197

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/4999/2000	Morin Moran Wendolyne	X			2000		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5000/2011	Moron Nieto Rocio Deyanira	X			2011		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5001/2005	Moron Soto Dolores (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5002/1992	Moron Soto Graciela	X			1992		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/5003/1996	Moron Soto Jose Gerardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5004/1983	Moron Soto Juan Manuel	X			1983		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/5005/1989	Moron Soto Maricela	X			1989		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/5006/2004	Morquecho Morquecho Jose Tomas	X			2004		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5007/2000	Mosqueda Gutierrez Hilda Cecilia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/5008/2002	Mugica Vazquez Alejandra	X			2002		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/5009/2012	Mugica Vazquez Araceli	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5010/1993	Mujica Rodriguez Martha	X			1993		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/5011/2000	Munguia Rubio Zarai Melina	X			2000		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5012/2010	Muñiz Alonso Irma Andrea	X			2010		DV	IND	X		X	X		68

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5013/1986	Muñiz Alonso Maria Del Carmen	X			1986		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/5014/2008	Muñiz Arriaga Johana Yanet	X			2008		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5015/1990	Muñiz Arriaga Leonor	X			1990		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/5016/2011	Muñiz Carbajal Israel Everardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5017/2007	Muñiz Cisneros Sandra	X			2007		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/5018/1988	Muñiz Garcia Ma. Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/5019/2009	Muñiz Garcia Maria Del Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5020/2002	Muñiz Garza Fernando	X			2002		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5021/2014	Muñiz Gomez Lucia Esmeralda	X			2014		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5022/1992	Muñiz Hernandez Ma. Del Rosario	X			1992		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/5023/2005	Muñiz Madrigal Miguel Angel	X			2005		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5024/1993	Muñiz Ruiz Maria Del Rosario	X			1993		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5025/2002	Muñiz Ruiz Mayra Elizabeth (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5026/1994	Muñiz Ruiz Rosa Maria (BAJA)	X			1994	2016	DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5027/2008	Muñiz Sandoval Herlinda	X			2008		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/5028/2010	Muñiz Saucedo Juan Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5029/2008	Muñiz Tobias Claudia Del Rocio	X			2008		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/5030/1995	Muñiz Zapata Jose Martin	X			1995		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/5031/1991	Muñoz Balderas Everardo	X			1991		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/5032/1984	Muñoz Buendia Sergio	X			1984		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/5033/1988	Muñoz Cortes Leticia (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/5034/1990	Muñoz Cortes Ma. Elena	X			1990		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/5035/1997	Muñoz Davila Jose Salvador	X			1997		DV	IND	X		X	X		315
SEER/3.2/5036/2009	Muñoz De Luna Ana Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5037/2005	Muñoz Guevara Maria Leticia	X			2005		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/5038/1993	Muñoz Guevara Norma Edith	X			1993		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/5039/2014	Muñoz Laura Neli	X			2014		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/5040/2009	Muñoz Martinez Alba Liliana (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5041/1999	Muñoz Martinez Antonio Ignacio	X			1999		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5042/1988	Muñoz Martinez Jaime	X			1988		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/5043/2007	Muñoz Martinez Roberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/5044/1990	Muñoz Nava Juan Jaime	X			1990		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/5045/2002	Muñoz Ortiz Jose Francisco (BAJA)	X			2002	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5046/1996	Muñoz Ovalle Jesus Ricardo (BAJA)	X			1996	2017	DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/5047/2004	Muñoz Piña Rosaura Evangelina	X			2004		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5048/2008	Muñoz Rivera Patricia Surisadai	X			2008		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5049/2002	Muñoz Rodriguez Martha Lizette	X			2002		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/5050/1992	Muñoz Romo Rene	X			1992		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/5051/2010	Murillo Aguillon Erika Judith	X			2010		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/5052/1984	Murillo Gomez Olga Laura	X			1984		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/5053/2009	Muro Reyna Nestor Guillermo	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5054/2009	Najera Ortiz Maria Margarita	X			2009		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5055/2012	Najera Paniagua Norma Gloribeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/5056/2013	Najera Rodriguez Angel Antonio	X			2013		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/5057/1993	Najera Rodriguez Sandra Luz	X			1993		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/5058/2003	Najera Tovar Laura Elena (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5059/2013	Najera Velasco Felipe	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/5060/2006	Najera Velasco Miguel Angel (BAJA)	X			2006	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5061/1968	Naquid Narvaez Victoria	X			1968		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/5062/2010	Nario Romero Jhonnatan Jairo	X			2010		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/5063/2008	Narvaez Navarro Jorge (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5064/2002	Narvaez Soto Jesus Osvaldo	X			2002		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5065/2004	Narvaez Soto Karla Briseida	X			2004		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5066/2013	Narvaez Zuñiga Nilda Astrit	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5067/2010	Nava Arredondo Marisol	X			2010		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5068/2009	Nava Arredondo Martha Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5069/2009	Nava Castillo Fabiola	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5070/2009	Nava Cruz Nasxhielli Isabel	X			2009		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/5071/2010	Nava Delgado Aida Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5072/2014	Nava Diaz Jaime	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/5073/1976	Nava Espinosa Maria Del Carmen	X			1976		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5074/2011	Nava Luna Maria Lorena	X			2011		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5075/1998	Nava Martinez Karina	X			1998		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5076/1997	Nava Montiel Luz Maria	X			1997		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5077/2010	Nava Pro Elda Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5078/1993	Nava Salinas Alicia	X			1993		DV	IND	X		X	X		201
SEER/3.2/5079/2005	Nava Salinas Juana Maria	X			2005		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/5080/2002	Nava Salinas Leticia	X			2002		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/5081/1989	Nava Salinas Silvia	X			1989		DV	IND	X		X	X		172
SEER/3.2/5082/2000	Nava Sauceda Hector Eduardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		100

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5083/2005	Nava Sauceda Hugo Ariel (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5084/2009	Nava Tello David	X			2009		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5085/2003	Nava Tristan Pedro Pablo	X			2003		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5086/1992	Nava Uresti Jose Manuel	X			1992		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5087/2010	Navarrete Miranda Emelia	X			2010		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5088/2007	Navarrete Oyarvide Alejandra	X			2007		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5089/2006	Navarrete Vara Ma. Gabriela	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5090/1989	Navarrete Vara Maria Del Socorro (BAJA)	X			1989	2015	DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/5091/2012	Navarro Andrade Anabel	X			2012		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5092/2005	Navarro Calvillo Maria Elena (BAJA)	X			2005	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5093/1984	Navarro Cruz Ma. Del Rosario	X			1984		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5094/2009	Navarro Cruz Pedro Martin	X			2009		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/5095/2006	Navarro Gamez Rommy Gabriela	X			2006		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5096/2010	Navarro Gonzalez Beetzait Dessire	X			2010		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5097/2004	Navarro Guzman Mayra Lizeth	X			2004		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5098/2005	Navarro Lozoya Hilda Patricia	X			2005		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/5099/2003	Navarro Miranda Maria Del Carmen Guadalupe	X			2003		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/5100/1998	Navarro Muñiz Araceli	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5101/2009	Navarro Olvera Berenice	X			2009		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5102/2009	Navarro Piña Luis Enrique	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5103/1988	Navarro Rincon Gallardo Maria Beatriz	X			1988		DV	IND	X		X	X		338
SEER/3.2/5104/2002	Navarro Rincon Gallardo Maria Francisca	X			2002		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/5105/2011	Navarro Rincon Gallardo Virginia Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/5106/1993	Navarro Torres Olivia	X			1993		DV	IND	X		X	X		189
SEER/3.2/5107/2002	Navarro Vazquez Rocio	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5108/2012	Navarro Zapata Martha Patricia	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5109/1988	Nazarin Cervantes Angela	X			1988		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/5110/2009	Negrete Rodriguez Claudia Esther (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5111/2002	Negrete Rodriguez Laura Olivia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5112/1988	Neira Neaves Irma Ines	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5113/2012	Nemer Leon Civi	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/5114/1993	Neri Barajas Sebastian	X			1993		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/5115/2005	Neri Galarza Gloria (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5116/2008	Neri Martinez Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/5117/2007	Neri Miranda Areli	X			2007		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5118/2000	Neri Miranda Said Alejandro (BAJA)	X			2000	2018	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5119/2010	Nicolas Mora Rosa Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5120/2011	Nieto Castro Carlos Alberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5121/2009	Nieto De Leon Karla Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5122/2001	Nieto De Leon Tania	X			2001		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5123/2013	Nieto Esquivel Alma Patricia	X			2013		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5124/2006	Nieto Flores Gerardo Alberto (BAJA)	X			2006	2014	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5125/2013	Nieto Flores Jorge Enrique	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5126/2012	Nieto Guzman Luis Enrique	X			2012		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/5127/2008	Nieto Hernandez Lorenzo Antonio (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5128/2015	Nieto Reyes Leslie Iveth	X			2015		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5129/2006	Nieto Verastegui Fernanda Elena (BAJA)	X			2006	2011	DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/5130/2011	Nieto Verastegui Luis Miguel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5131/2010	Nigoche Mercado Ma. Imelda	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5132/2012	Niño Almanza Jose Arturo	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5133/2005	Niño Aranda Esmeralda Elizabeth (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5134/2009	Niño Gutierrez Maria Elena	X			2009		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/5135/2012	Niño Gutierrez Veronica Adriana	X			2012		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5136/1993	Niño Loredo Guillermo	X			1993		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/5137/2008	Niño Martinez Geraldine Marlene	X			2008		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/5138/2008	Niño Martinez Josue Abraham	X			2008		DV	IND	X		X	X		34

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5139/1998	Niño Monsivais Yolanda (BAJA)	X			1998	2017	DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5140/2009	Nolasco Sanchez Edgar	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5141/2000	Noriega Chavez Blanca Margarita (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5142/2002	Noriega Flores Marlene	X			2002		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5143/2005	Noriega Solis Cesar Gabriel	X			2005		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5144/2010	Noriega Solis Erika Adriana	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5145/2011	Noriega Solis Juana Maria Montserrat	X			2011		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5146/2007	Noriega Solis Mayra Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		152
SEER/3.2/5147/2014	Noyola Guerrero Areli Sarai	X			2014		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/5148/2008	Noyola Guerrero Maria Teresa	X			2008		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/5149/1998	Noyola Guevara Eduardo	X			1998		DV	IND	X		X	X		362
SEER/3.2/5150/1978	Noyola Lopez Maria De La Luz	X			1978		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5151/2006	Nuñez Aldama Jose Abraham	X			2006		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5152/1990	Nuñez Armendariz Ma.De La Luz Nereyda	X			1990		DV	IND	X		X	X		97

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5153/2010	Nuñez Balderas Mario Armando	X			2010		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5154/2002	Nuñez Cabrera Gumercindo	X			2002		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/5155/2015	Nuñez Calvillo Jose Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5156/2010	Nuñez Calvillo Junior Emmanuel (BAJA)	X			2010	2016	DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5157/2008	Nuñez Calvillo Olga Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/5158/2007	Nuñez Fernandez Daniela (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5159/2012	Nuñez Gutierrez Iliana	X			2012		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5160/2008	Nuñez Hernandez Tania Renata	X			2008		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5161/1988	Nuñez Maldonado Guadalupe Del Rosario	X			1988		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/5162/2015	Nuñez Piña Claudia Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/5163/2013	Nuñez Piña Fatima Georgina	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5164/2010	Nuñez Rodriguez Erandi Margarita	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5165/2008	Nuñez Tristan Alma	X			2008		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/5166/2003	Nuñez Tristan Saul	X			2003		DV	IND	X		X	X		46

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5167/2002	Nuñez Turrubiartes Angelica Liliana	X			2002		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/5168/2006	Nuñez Turrubiartes Maria Isabel	X			2006		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5169/1989	Nuñez Vela Jose Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/5170/2011	Obispo Bravo Pedro	X			2011		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/5171/2004	Obregon Gonzalez Eva Bibiana	X			2004		DV	IND	X		X	X		273
SEER/3.2/5172/1995	Obregon Nieto Claudia Isabel	X			1995		DV	IND	X		X	X		484
SEER/3.2/5173/2004	Obregon Torres Claudia Eugenia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5174/2010	Ocampo Gallegos Guadalupe Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5175/2010	Ocaña Guevara Maria De Los Angeles	X			2010		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5176/1986	Ochoa Lopez Alberto Pedro (BAJA)	X			1986	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5177/1992	Ojeda Acevedo Lucia	X			1992		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5178/2015	Ojeda Chavez Benjamin	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5179/2006	Ojeda Espinosa Ana Lilia	X			2006		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/5180/2013	Ojeda Espinosa Norma Angelica	X			2013		DV	IND	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5181/2002	Ojeda Gamez Berenice Neftali	X			2002		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/5182/2008	Ojeda Gamez Itzel Iannova	X			2008		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/5183/1997	Ojeda Gonzalez Laura Guadalupe	X			1997		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/5184/2013	Ojeda Mendez Brenda Araceli	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5185/1999	Ojeda Morales Angelica Maria	X			1999		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/5186/1996	Ojeda Morales Ricardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/5187/2006	Ojeda Palacios Patricia	X			2006		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5188/2011	Olais Govea Jose Manuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5189/1987	Olalde Carreon Marina	X			1987		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/5190/2008	Olguin Arteaga Elvia	X			2008		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5191/1980	Olguin Dominguez Francisca	X			1980		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/5192/1998	Olguin Limon Susana (BAJA)	X			1998	2015	DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/5193/2008	Olguin Torres Adriana Elizabeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5194/1999	Oliva Carmona Claudia Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		177

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5195/1998	Oliva Castillo Alda Nely	X			1998		DV	IND	X		X	X		174
SEER/3.2/5196/2001	Oliva Garza Ericka Mireya (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5197/1989	Oliva Gonzalez Rosa Maria	X			1989		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/5198/1996	Oliva Lopez Porfiria	X			1996		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5199/2011	Oliva Ochoa Edith	X			2011		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5200/2007	Oliva Tapia Rocio Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5201/1990	Olivares Bernabe Dora(BAJA)	X			1990	2018	DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5202/2001	Olivares Briones Ciro	X			2001		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5203/2014	Olivares Garcia Reynaldo	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/5204/2013	Olivares Hernandez Diana Natahalie	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5205/2008	Olivares Rivera Ana Maria (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5206/2005	Olivares Rivera Ivan (BAJA)	X			2005	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5207/2003	Olivares Rivera Julia Patricia	X			2003		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5208/2008	Olivares Rivera Ma. Luisa(BAJA)	X			2008	2020	DV	IND	X		X	X		78

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5209/2013	Olivares Rivera Ulises	X			2013		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5210/1994	Olivares Rivera Yolanda	X			1994		DV	IND	X		X	X		175
SEER/3.2/5211/1996	Olivares Vega Lorena	X			1996		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/5212/2000	Olivarez Amaya Jose Alfredo	X			2000		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5213/1993	Olivera Aguilar Antonia Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/5214/2003	Oliveros Lopez Maria Josefina	X			2003		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/5215/2009	Olivo Aguiñaga Maribel (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5216/2006	Olvera Aguirre Norma Hilda	X			2006		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5217/2002	Olvera Almanza Claudia Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5218/2014	Olvera De La Tejera Adriana Maria	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/5219/2007	Olvera Fernandez Maria De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5220/2009	Olvera Hernandez Ana Luisa	X			2009		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5221/2009	Olvera Hernandez Ileana	X			2009		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5222/2011	Olvera Lopez Claudia Elisa	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5223/2004	Olvera Maldonado Alma Leticia	X			2004		DV	IND	X		X	X		173
SEER/3.2/5224/2007	Olvera Maldonado Ingrid Concepcion	X			2007		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5225/2007	Olvera Maldonado Juan Manuel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5226/2011	Olvera Maldonado Nydia Cecilia	X			2011		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/5227/2000	Olvera Martinez Alejandro	X			2000		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5228/2003	Olvera Martinez Magdalena	X			2003		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5229/2014	Olvera Mendoza Carmen Elizabeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5230/1989	Olvera Reyes J. Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5231/2002	Olvera Rubio Ana Patricia (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5232/2002	Olvera Soriano Imelda	X			2002		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5233/2013	Olvera Sosa Astrid Barhadbesaba	X			2013		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/5234/2012	Olvera Vazquez Patricia Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5235/2003	Olvera Vega Efrain	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5236/1996	Olvera Vega Guicela	X			1996		DV	IND	X		X	X		126

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5237/2008	Olvera Vega Jovita Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5238/2010	Olvera Vega Ma. Cristina	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5239/1999	Olvera Vega Maria Del Carmen	X			1999		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/5240/1995	Olvera Vega Raquel	X			1995		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/5241/2010	Onofre Estrada Juan Fernando	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5242/1996	Onofre Estrada Juan Ramon	X			1996		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5243/1990	Onofre Estrada Ma. Del Refugio (BAJA)	X			1990	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5244/2007	Onofre Hernandez Yolanda (BAJA)	X			2007	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5245/1995	Onofre Ramirez Maria Judith	X			1995		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/5246/2013	Onofre Salazar Gerardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5247/2010	Ontiveros Almaguer Juan Jesus	X			2010		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/5248/2005	Ontiveros Andrade Ma. Eugenia (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5249/1995	Ontiveros Gonzalez Mariana (BAJA)	X			1995	2010	DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/5250/2010	Ontiveros Gonzalez Nadia	X			2010		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5251/2014	Ontiveros Mendoza Giovanna Lizeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5252/1992	Ontiveros Romero Juan Jesus	X			1992		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/5253/2013	Ontiveros Sandoval Moisés Gerardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5254/2003	Oñate Gonzalez Veronica Del Carmen	X			2003		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/5255/2011	Ordoñez Melgarejo Dalinde Aniyel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5256/2000	Ordoñez Melgarejo Luz Mariel	X			2000		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5257/2007	Orduñez Ortega Norma Yadira	X			2007		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5258/1990	Orellana Lastre Ma. Guadalupe Carolina	X			1990		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/5259/2013	Orellana Moreno Ana Margarita	X			2013		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5260/2002	Orellana Moreno Oralia	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5261/2014	Ornelas Hernandez Paulina Tonatiuh	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/5262/1996	Orocio Rincon Jesus	X			1996		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/5263/2009	Orona Melendrez Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5264/2010	Oros Cano Aurora	X			2010		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5265/1988	Oros Ovalle Gabriel	X			1988		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/5266/1988	Oros Ramirez Ana Isabel	X			1988		DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/5267/1999	Oros Ramirez Rene Javier	X			1999		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/5268/2013	Oros Romero Beatriz Alejandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/5269/1996	Oros Vazquez Francisco Javier	X			1996		DV	IND	X		X	X		265
SEER/3.2/5270/2014	Orozco Avalos Yessika Anahi	X			2014		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5271/1990	Orozco Cazares Amparo	X			1990		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5272/1999	Orozco Cazares Roberto	X			1999		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5273/2002	Orozco Gutierrez J. Concepcion	X			2002		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/5274/1994	Orozco Irma	X			1994		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5275/2012	Orozco Orozco Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5276/2012	Orozco Rangel Maria Cecilia	X			2012		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5277/2008	Orozco Ruiz Edgar	X			2008		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5278/1997	Orozco Salazar Dinorah Ivett	X			1997		DV	IND	X		X	X		32

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5279/2002	Orozco Salazar Edgardo Francisco (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5280/2007	Orozco Salazar Leonor Paola	X			2007		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5281/2014	Orozco Torres Sarahi	X			2014		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5282/2006	Orta Cadena Fabiola De Jesus	X			2006		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5283/2009	Orta Cadena Mariana Berenice	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5284/2008	Orta Hernandez Sigi	X			2008		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/5285/2007	Orta Luna Rosa Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/5286/2002	Orta Mares Juan Antonio	X			2002		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/5287/2007	Orta Muñis Francisca (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5288/2003	Orta Narvaez Juan Emilio	X			2003		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5289/2001	Orta Torres Margarito Eduardo (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5290/2001	Ortega Abrego Francisco Javier (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5291/1989	Ortega Abrego Justino	X			1989		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/5292/2008	Ortega Abrego Olga Delia	X			2008		DV	IND	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5293/1991	Ortega Abrego Roberto	X			1991		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5294/1990	Ortega Aguilar Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5295/1999	Ortega Aguilar Ma. Del Carmen	X			1999		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/5296/2007	Ortega Alcocer Javier Alejandro (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5297/2004	Ortega Betancourt Ana Luisa	X			2004		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/5298/2000	Ortega Cabrera Abelardo (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5299/2006	Ortega Cabrera Gil	X			2006		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5300/2009	Ortega Cabrera Ramiro	X			2009		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5301/2003	Ortega Cabrera Rubisel (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5302/2013	Ortega Coronado Ana Cristina	X			2013		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5303/2015	Ortega Coronado Yazmin De Jesus	X			2015		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/5304/1995	Ortega Garcia Jose Luis	X			1995		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5305/1987	Ortega Garcia Juan Antonio	X			1987		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5306/1991	Ortega Garcia Ma. Magdalena	X			1991		DV	IND	X		X	X		117

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5307/1999	Ortega Garcia Maria Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/5308/1994	Ortega Garcia Maria Victoria	X			1994		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/5309/2005	Ortega Garcia Octavio	X			2005		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/5310/1988	Ortega Garcia Rosa	X			1988		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5311/2012	Ortega Guel Mitsy Del Mar	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5312/2002	Ortega Hernandez Juan (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5313/2012	Ortega Hernandez Miriam Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5314/2010	Ortega Herrera Rosa Ernestina	X			2010		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/5315/2004	Ortega Lopez Maria Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5316/2008	Ortega Lopez Maricela	X			2008		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/5317/2009	Ortega Lopez Rosa Isela	X			2009		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/5318/2010	Ortega Manuel Laura Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5319/2010	Ortega Manuel Priscila Elisa	X			2010		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5320/2001	Ortega Martinez Alfredo	X			2001		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5321/1988	Ortega Martinez Rigoberto	X			1988		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/5322/1988	Ortega Martinez Yolanda	X			1988		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/5323/1996	Ortega Medina Maribel	X			1996		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5324/2006	Ortega Noguera Nelda Enn	X			2006		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5325/1990	Ortega Ojeda Gerardo	X			1990		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/5326/1999	Ortega Ojeda Gustavo	X			1999		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5327/1991	Ortega Ojeda Luis Ignacio	X			1991		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/5328/1986	Ortega Ojeda Ma. Icela	X			1986		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/5329/1995	Ortega Ojeda Sergio	X			1995		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/5330/2000	Ortega Olvera Ana Bertha	X			2000		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5331/1995	Ortega Pineda Norma Angelica	X			1995		DV	IND	X		X	X		156
SEER/3.2/5332/2002	Ortega Reyes Josette Stella	X			2002		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/5333/2009	Ortega Reyes Judith Anahi	X			2009		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5334/2003	Ortega Reyes Justino Neftali	X			2003		DV	IND	X		X	X		53

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5335/2006	Ortega Reyes Mayra Edith	X			2006		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/5336/2003	Ortega Reyes Olga Stella	X			2003		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5337/2010	Ortega Reyes Shaira Ofelia	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5338/2010	Ortega Rivera Reyna	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5339/1992	Ortega Ruiz Alma Del Socorro	X			1992		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/5340/1987	Ortega Yañez Martha	X			1987		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5341/2009	Ortega Zarzosa Alfredo	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5342/2011	Ortiz Back Martha Alexandra	X			2011		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5343/2010	Ortiz Castillo Azalia Miriam	X			2010		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5344/2011	Ortiz Castro Margarita	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5345/1995	Ortiz Cedillo Elodia	X			1995		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5346/2007	Ortiz Cedillo Ma. Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5347/2004	Ortiz Cerda Hector (BAJA)	X			2004	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5348/2012	Ortiz Del Castillo Orfelinda	X			2012		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5349/1987	Ortiz Dominguez Maria Herminia	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5350/2000	Ortiz Facundo Luis Ricardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/5351/2014	Ortiz Flores Juan Carlos	X			2014		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/5352/1997	Ortiz Flores Maria Guadalupe	X			1997		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/5353/2003	Ortiz Galarza Graciela	X			2003		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/5354/1991	Ortiz Galarza Maria De La Luz	X			1991		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5355/2014	Ortiz Gallegos Julia Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/5356/2012	Ortiz Galvan Maria Irene	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5357/2005	Ortiz Hernandez Iliana Karina	X			2005		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/5358/1991	Ortiz Hernandez Jaime	X			1991		DV	IND	X		X	X		265
SEER/3.2/5359/2010	Ortiz Juarez Milagros Dayanira	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5360/2011	Ortiz Llanas Berenice	X			2011		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5361/1995	Ortiz Llanas Lina Margarita	X			1995		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/5362/2002	Ortiz Llanas Rebeca	X			2002		DV	IND	X		X	X		102

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5363/2000	Ortiz Luna Myriam Concepcion	X			2000		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/5364/2012	Ortiz Luna Perla Janeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5365/2006	Ortiz Luna Rocio	X			2006		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5366/2006	Ortiz Martinez Jaime Guadalupe	X			2006		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/5367/2002	Ortiz Martinez Maria Veronica	X			2002		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/5368/2010	Ortiz Mendoza Guiovana Idalia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5369/2002	Ortiz Morales Armando	X			2002		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5370/2011	Ortiz Morales Francisco	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5371/2002	Ortiz Morales Sandra	X			2002		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/5372/2008	Ortiz Niño Andrea Idalia	X			2008		DV	IND	X		X	X		202
SEER/3.2/5373/1990	Ortiz Quiroz Maria Isabel	X			1990		DV	IND	X		X	X		153
SEER/3.2/5374/2012	Ortiz Ramirez Ma. Antonieta	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5375/2009	Ortiz Ramos Maria Rosalba	X			2009		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5376/2010	Ortiz Ramos Marisol	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5377/2008	Ortiz Reyes Samantha (BAJA)	X			2008	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5378/2007	Ortiz Rivera Elodia (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5379/2003	Ortiz Robles Juana Maria (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5380/1990	Ortiz Rodriguez Ana Lilia	X			1990		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/5381/1995	Ortiz Rodriguez Graciela	X			1995		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5382/1994	Ortiz Rodriguez Laura Susana	X			1994		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/5383/1999	Ortiz Rodriguez Rosalba	X			1999		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5384/2007	Ortiz Rodriguez Victor Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5385/2014	Ortiz Sanchez Norma Griselda	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5386/2008	Ortiz Soto Victor Manuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5387/1994	Ortiz Torres Patricia	X			1994		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/5388/2002	Ortiz Vargas Rosa Idalia	X			2002		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5389/2013	Ortiz Zaragoza Ana Jimena	X			2013		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5390/1997	Osorio Mendoza Ramiro	X			1997		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5391/2015	Osteguin Mier Ana Patricia	X			2015		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5392/2011	Osteguin Mier Juan Ignacio	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5393/2007	Otero Molina Ana Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5394/2007	Ovalle Baliño Maribel	X			2007		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5395/1991	Ovalle Carbajal Alicia	X			1991		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5396/2008	Ovalle Gonzalez Rodrigo	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5397/2010	Ovalle Martinez Jorge Ignacio	X			2010		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/5398/2007	Ovalle Ramos Ma. Luisa	X			2007		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5399/1994	Ovalle Rios Concepcion	X			1994		DV	IND	X		X	X		209
SEER/3.2/5400/1992	Ovalle Rodriguez Ma. Alejandra	X			1992		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/5401/1999	Oviedo Flores Ma. Concepcion	X			1999		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5402/1997	Oviedo Ibarra Ricardo	X			1997		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/5403/1999	Oviedo Ramirez Enrique	X			1999		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/5404/2002	Oviedo Ramirez Maricela (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		23

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5405/2003	Oviedo Ramirez Norma Araceli	X			2003		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5406/2004	Oviedo Rodriguez Lorena (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5407/1991	Oviedo Ruiz Mario Ismael	X			1991		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/5408/2011	Oviedo Salinas Luz Adriana	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5409/2013	Oviedo Zuñiga Blanca Estela	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/5410/2008	Pacheco Lara Olga Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/5411/1988	Pacheco Monreal Maria Concepcion	X			1988		DV	IND	X		X	X		160
SEER/3.2/5412/1989	Pacheco Morquecho Juan	X			1989		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/5413/2014	Pacheco Quijano Luis Daniel	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/5414/2010	Pacheco Ramirez Juana Gisela (BAJA)	X			2010	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5415/2014	Pacheco Ramirez Rogelio	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/5416/1990	Pachicano Acosta Cecilia	X			1990		DV	IND	X		X	X		137
SEER/3.2/5417/2013	Padilla Chavez Cinthya Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5418/2008	Padilla Contreras Omar Francisco	X			2008		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5419/1992	Padilla Cruz Ma. Concepcion	X			1992		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5420/2012	Padilla Cruz Magdalena	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5421/1993	Padilla Esquivel Osvaldo	X			1993		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/5422/1992	Padilla Galarza Maria Del Socorro	X			1992		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/5423/2000	Padilla Gil Karla	X			2000		DV	IND	X		X	X		190
SEER/3.2/5424/1991	Padilla Ortiz Alma Teresa	X			1991		DV	IND	X		X	X		217
SEER/3.2/5425/2000	Padilla Rodriguez Enrique	X			2000		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5426/1998	Padilla Sanchez Guillermo	X			1998		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/5427/2013	Padilla Turrubiartes Janeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5428/2003	Padilla Zamora Raul Omar	X			2003		DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/5429/2004	Padilla Zamora Selene Sujey	X			2004		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5430/2002	Padron Aguillon Amancia Blanca	X			2002		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5431/1996	Padron Alvarado Rodolfo	X			1996		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5432/2011	Padron Galicia Maria De Los Angeles	X			2011		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5433/2005	Padron Galicia Mayra Elizabeth	X			2005		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5434/2005	Padron Galicia Nancy Guadalupe	X			2005		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/5435/2010	Padron Gonzalez Jose Alfredo	X			2010		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5436/2008	Padron Ibarra Graciela	X			2008		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5437/1992	Padron Ibarra Sabas (BAJA)	X			1992	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5438/1988	Padron Ramos J. Juan De Dios	X			1988		DV	IND	X		X	X		149
SEER/3.2/5439/2012	Padron Rodriguez Reyna Isabel	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5440/2015	Padron Rosas Belen Del Carmen	X			2015		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5441/2007	Padron Rosas Francisco Javier	X			2007		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5442/1988	Padron Zuñiga Juan Manuel	X			1988		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/5443/2012	Paez Montealvo Dolores	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5444/2006	Palacios Cancino Erika Viridiana	X			2006		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/5445/2005	Palacios Chavez Ana Laura	X			2005		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5446/1996	Palacios Cortes Martha Elida	X			1996		DV	IND	X		X	X		182

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5447/2010	Palacios Huerta Pedro Gerardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5448/2004	Palacios Martinez Francisco (BAJA)	X			2004	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5449/2003	Palacios Rocha Jorge Alberto	X			2003		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/5450/2010	Palacios Rocha Minerva Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/5451/2002	Palacios Rocha Veronica Victoria	X			2002		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/5452/2000	Palau Olalde Anamia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5453/2008	Palau Roque Ana Laura	X			2008		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5454/1994	Palau Saucedo Carlos	X			1994		DV	IND	X		X	X		162
SEER/3.2/5455/1990	Palau Tow Alicia	X			1990		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/5456/1994	Palencia Rivera Maria Angelica	X			1994		DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/5457/2005	Palomares Argot Gabriela	X			2005		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/5458/2009	Palomares Argot Saray	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5459/1999	Palomares Barrera Ma. Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/5460/2005	Palomares Perez Lilia Del Carmen	X			2005		DV	IND	X		X	X		45

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5461/1995	Palomares Ramirez Bertha Rafaela	X			1995		DV	IND	X		X	X		315
SEER/3.2/5462/2009	Palomares Salazar Maria Sara	X			2009		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/5463/1996	Palomino Galaviz Ma Del Socorro (BAJA)	X			1996	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5464/2014	Palomo Cervantes Silvia Elena	X			2014		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/5465/1999	Palomo Hatem Loira Yenisey	X			1999		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/5466/1999	Palomo Hatem Yuridia Mirkala	X			1999		DV	IND	X		X	X		180
SEER/3.2/5467/1991	Palomo Martinez Braulio	X			1991		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/5468/1988	Palomo Martinez Catarino	X			1988		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5469/1995	Palomo Morales Maria Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/5470/1992	Palomo Rangel Elvia	X			1992		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/5471/2009	Palomo Sanchez J. Concepcion	X			2009		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5472/1996	Palomo Sanchez Ma. De La Luz	X			1996		DV	IND	X		X	X		257
SEER/3.2/5473/2011	Palos Toscano Maria Ursula	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5474/1990	Palos Vidales Pedro Eduardo	X			1990		DV	IND	X		X	X		132

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5475/2006	Panes Serafin Deyanira Juana	X			2006		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/5476/2007	Paniagua Villarruel Maribel	X			2007		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/5477/1993	Pantoja Cardiel Gonzalo	X			1993		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/5478/1996	Pantoja Compean Ana Elizabeth	X			1996		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/5479/2002	Pantoja Compean Blanca Susana	X			2002		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5480/2001	Pantoja Garcia Maria Consuelo (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5481/2009	Pantoja Navarro Mariana	X			2009		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5482/2006	Pañola Mayorga Jessica Guadalupe	X			2006		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/5483/2008	Pañola Mayorga Jesus Obed	X			2008		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5484/2002	Pañola Mayorga Juana Arizbe	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5485/2012	Pardo Gonzalez Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/5486/2014	Pardo Roncero Adrian	X			2014		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5487/1991	Paredes Gomez Martha Laura	X			1991		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5488/2007	Parra Miranda Rosa Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		113

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5489/2013	Parra Olvera Carlos Antonio	X			2013		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/5490/2000	Parra Rodriguez Elisa Ma. Guadalupe	X			2000		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/5491/2007	Parra Salazar Marisol	X			2007		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5492/2002	Parra Segura Danelia Eritme	X			2002		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/5493/2008	Partida Breceda Nancy Yazmin	X			2008		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5494/2004	Pascual Gonzalez Idulia	X			2004		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5495/1993	Pascual Gonzalez Margarita	X			1993		DV	IND	X		X	X		157
SEER/3.2/5496/2014	Pascual Gonzalez Rosalba	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/5497/1996	Patiño Castillo Jose Luis	X			1996		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5498/1996	Patiño Castillo Juan Pablo	X			1996		DV	IND	X		X	X		155
SEER/3.2/5499/2000	Patiño Castillo Maria Genoveva	X			2000		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/5500/2004	Patiño Castillo Maricela	X			2004		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/5501/1997	Patiño Cuevas Luz Maria	X			1997		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/5502/1991	Patiño Frias Gloria	X			1991		DV	IND	X		X	X		142

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5503/2009	Patiño Morales Julio Cesar	X			2009		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/5504/2006	Patiño Vazquez Jorge	X			2006		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5505/2011	Paulin De Leon Yadira	X			2011		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/5506/1996	Paulin Rojas Jose Cruz	X			1996		DV	IND	X		X	X		188
SEER/3.2/5507/2011	Paz Quintero Carmina Elena	X			2011		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5508/1995	Pecina De Luna Maria De Los Angeles	X			1995		DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/5509/1999	Pecina De Luna Nicolas Sergio	X			1999		DV	IND	X		X	X		196
SEER/3.2/5510/1994	Pecina Hernandez Angel	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5511/2002	Pecina Silva Jose Demetrio	X			2002		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5512/2002	Pedrajo Mora Veronica	X			2002		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5513/2000	Pedraza Castillo Blanca Cecilia	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5514/2009	Pedraza Davalos Pamela Abigail	X			2009		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/5515/2008	Pedraza Saldaña Flora Eugenia	X			2008		DV	IND	X		X	X		5
SEER/3.2/5516/2002	Pedroza Ibarra Gerardo	X			2002		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5517/2005	Peña Camarillo Irary Imelda	X			2005		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/5518/2007	Peña Galaviz Jose Manuel	X			2007		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5519/2009	Peña Hernandez Edgar (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5520/2010	Peña Hernandez Juan Orlando	X			2010		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5521/1987	Peña Perez Maria Guadalupe	X			1987		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5522/1996	Peña Rocha Laura Cristina	X			1996		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5523/1980	Peña Villanueva Yolanda Patricia	X			1980		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/5524/2007	Perales Trujano Estrella Esmeralda	X			2007		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/5525/2013	Perales Trujano Jose Emmanuel	X			2013		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5526/1989	Peralta Gonzalez Graciela	X			1989		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5527/2004	Peralta Reyna Ramona (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5528/2009	Pereda Garcia Fabian Andres	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5529/2015	Pereda Garcia Jesus Manuel	X			2015		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/5530/2002	Pereda Garcia Ximena Elizabeth	X			2002		DV	IND	X		X	X		55

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5531/2008	Pereda Ruiz Erika	X			2008		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5532/2012	Pereyda Vargas Mayra Lucia	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5533/1991	Perez Acosta Claudia	X			1991		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/5534/1990	Perez Acosta Ma. Rosalba	X			1990		DV	IND	X		X	X		189
SEER/3.2/5535/1992	Perez Alamilla Armando	X			1992		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5536/1997	Perez Alamilla Maribel (BAJA)	X			1997	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5537/2006	Perez Aleman Laura Aneth	X			2006		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/5538/1991	Perez Almendarez Eleazar Fernando	X			1991		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/5539/2013	Perez Alvarez Anahi	X			2013		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5540/2006	Perez Alvarez Gissel	X			2006		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5541/2005	Perez Alvarez Lourdes De La Soledad	X			2005		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5542/2008	Perez Andrade Eduardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5543/2005	Perez Antonio Sofia	X			2005		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5544/2003	Perez Arriaga Juan (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5545/2012	Perez Avila Manuel Alfredo	X			2012		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/5546/2009	Perez Barragan Irelia	X			2009		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/5547/2000	Perez Buendia Noel	X			2000		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5548/2007	Perez Callejas Armando (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5549/2003	Perez Capetillo Patricia	X			2003		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/5550/2005	Perez Carmona Maria Guadalupe	X			2005		DV	IND	X		X	X		244
SEER/3.2/5551/2005	Perez Carrizales Carlos Enrique (BAJA)	X			2005	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5552/2007	Perez Castro Maria Elena	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5553/1996	Perez Chavez Leticia	X			1996		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/5554/1988	Perez Chavez Ma. Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/5555/2011	Perez Chavez Yuliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5556/1989	Perez Cruz Consuelo	X			1989		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/5557/1988	Perez Cruz Maria De Los Angeles	X			1988		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5558/1995	Perez Cumpean Mayra	X			1995		DV	IND	X		X	X		103

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5559/2001	Perez De Luna Claudia Mireya (BAJA)	X			1999	1999	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5560/2011	Perez Delgado Ana Concepcion	X			2011		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5561/2002	Perez Delgado Gabriel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5562/1994	Perez Diaz Marcela	X			1994		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5563/2012	Perez Espinoza Cynthia Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5564/1986	Perez Figueroa Clara	X			1986		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5565/1994	Perez Figueroa Crispina	X			1994		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/5566/1991	Perez Figueroa Felipa Nery	X			1991		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/5567/2007	Perez Figueroa Josefina	X			2007		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/5568/1989	Perez Figueroa Maria Elena	X			1989		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/5569/2013	Perez Flores Angelica	X			2013		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5570/2013	Perez Flores Juan Carlos	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5571/2008	Perez Flores Marta Liliana	X			2008		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5572/1994	Perez Gaitan Jose Lucio	X			1994		DV	IND	X		X	X		129

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5573/1994	Perez Galarza Alberto	X			1994		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5574/2008	Perez Galarza Mayte Araceli De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5575/2005	Perez Galvan Maria Del Carmen	X			2005		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5576/1992	Perez Garate Margarita Ventura	X			1992		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/5577/2004	Perez Garcia Elvia	X			2004		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/5578/2008	Perez Garcia Jesus Eduardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5579/1999	Perez Garcia Jose Tlaloc	X			1999		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5580/2009	Perez Garcia Juan Gerardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5581/2009	Perez Garcia Luz Griselda (BAJA)	X			2009	2016	DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5582/2008	Perez Gonzalez Maria Guadalupe (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5583/1999	Perez Gonzalez Mercedes Idalia (BAJA)	X			1999	2017	DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5584/1988	Perez Guillen Ana Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5585/1994	Perez Hernandez America Yolanda	X			1994		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/5586/1988	Perez Hernandez Jose Salvador	X			1988		DV	IND	X		X	X		284

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5587/2009	Perez Hernandez Juana Guadalupe Doraminda (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5588/1987	Perez Hernandez Ma. Guadalupe	X			1987		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/5589/1996	Perez Herrera Elvia Teresa (BAJA)	X			1996	2017	DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5590/2011	Perez Herrera Guadalupe Berenice	X			2011		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5591/1994	Perez Herrera Maria Esther	X			1994		DV	IND	X		X	X		410
SEER/3.2/5592/2010	Perez Hurtado Zulema Anahi	X			2010		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/5593/2011	Perez Ibarra Karina Idalia	X			2011		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5594/1994	Perez Leura Guadalupe Del Pilar	X			1994		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5595/1990	Perez Leura Juan Gerardo	X			1990		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/5596/2002	Perez Leura Marcela	X			2002		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5597/1992	Perez Lopez Delma	X			1992		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/5598/1990	Perez Lopez Edna Dinorah	X			1990		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/5599/2012	Perez Lopez Esther Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5600/1995	Perez Lopez Gerardo	X			1995		DV	IND	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5601/1988	Perez Lopez Martha Leticia	X			1988		DV	IND	X		X	X		189
SEER/3.2/5602/2003	Perez Lugo Esther Elizabeth	X			2003		DV	IND	X		X	X		307
SEER/3.2/5603/2001	Perez Maldonado Juan Carlos (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5604/2001	Perez Manzanares Ivette Erendira	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5605/1995	Perez Medina Elizabeth	X			1995		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5606/1971	Perez Medina Rubén (BAJA)	X			1971	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5607/2013	Perez Mejia Ana Estela	X			2013		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5608/1993	Perez Melendez Alma Rosa	X			1993		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/5609/2009	Perez Melendez Javier	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5610/1988	Perez Melendez Maria Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/5611/1996	Perez Mendez Rosa Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5612/2011	Perez Mendoza Daniel Orlando	X			2011		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5613/2012	Perez Mentado Nataly	X			2012		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5614/2009	Perez Monjaras Rene	X			2009		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5615/2009	Perez Monsivais Maria De Lourdes	X			2009		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/5616/2008	Perez Montaño Miriam Araid (BAJA)	X			2008	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5617/1995	Perez Morales Herlinda	X			1995		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/5618/1992	Perez Morales Rosa Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/5619/1996	Perez Muñoz Oscar	X			1996		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5620/1989	Perez Nieto Maria Consuelo	X			1989		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/5621/2010	Perez Nieto Maria Del Socorro	X			2010		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/5622/2007	Perez Olalde Diana Margarita	X			2007		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/5623/2002	Perez Olalde Liliana De Monserrat	X			2002		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/5624/2000	Perez Oliva Ivan	X			2000		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/5625/2011	Perez Ortega Enoc	X			2011		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5626/2006	Perez Ortega Karla Maria (BAJA)	X			2006	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5627/1986	Perez Otero Gerardo	X			1986		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/5628/1990	Perez Padron Elsa	X			1990		DV	IND	X		X	X		63

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5629/1993	Perez Padron Genoveva	X			1993		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/5630/1995	Perez Padron Miguel Angel	X			1995		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5631/1989	Perez Pereda Alberto	X			1989		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/5632/1996	Perez Ramirez Araceli	X			1996		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5633/1996	Perez Ramirez Lucero Maria De Los Angeles	X			1996		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/5634/1999	Perez Ramirez Manuela	X			1999		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/5635/1994	Perez Ramirez Maria Guadalupe	X			1994		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/5636/1986	Perez Ramirez Samuel	X			1986		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/5637/2009	Perez Reyna Jose Mauricio	X			2009		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/5638/1996	Perez Reyna Leon Alejandro	X			1996		DV	IND	X		X	X		349
SEER/3.2/5639/1986	Perez Reyna Margarita Asela	X			1986		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/5640/2009	Perez Reza Monica Cecilia	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5641/1996	Perez Rivera Brenda Elizabeth	X			1996		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5642/2005	Perez Rivera Cindy Flor	X			2005		DV	IND	X		X	X		63

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5643/2006	Perez Rivera Erika (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5644/1999	Perez Rivera Fabiola	X			1999		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/5645/2009	Perez Rivera Juana Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5646/2010	Perez Rivera Martha Veronica	X			2010		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5647/1999	Perez Rocha Yaradzet	X			1999		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/5648/2006	Perez Rodriguez Griselda Margarita	X			2006		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5649/2000	Perez Rodriguez Ismael	X			2000		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/5650/2004	Perez Rodriguez Juan Ignacio	X			2004		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5651/2008	Perez Rodriguez Sandra Edith	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5652/2002	Perez Rojas Maria Gabriela	X			2002		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5653/2009	Perez Rosas Gloria Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5654/2002	Perez Salazar Rosa Tulia	X			2002		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/5655/2002	Perez Sanchez Jaime Asuncion	X			2002		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/5656/2000	Perez Serrano Jose Antonio	X			2000		DV	IND	X		X	X		191

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5657/2006	Perez Soto Alma Catalina	X			2006		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/5658/1992	Perez Torres Elia Yolanda	X			1992		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/5659/2010	Perez Tristan Abraham Edel	X			2010		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/5660/2008	Perez Tristan Karina Michelle	X			2008		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/5661/2013	Perez Vega Jose Emmanuel	X			2013		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5662/2010	Perfecto Perez Beatriz Adriana	X			2010		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5663/2002	Perfecto Torres Guillermo Cesar (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5664/1990	Pescina Alvarado Irma	X			1990		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/5665/2011	Pescina Alvarado Juan Manuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5666/2004	Pesina Martinez Olimpia Citlali	X			2004		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5667/2008	Pesina Morales Jose Luis (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5668/2008	Picazzo Gutierrez Arlette	X			2008		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5669/2008	Picharra Carrete Silvia Yolanda	X			2008		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5670/2009	Picharra Granada Andrea	X			2009		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5671/2009	Picharra Granada Ariadna	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5672/2000	Pinal Trujillo Victor Manuel (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5673/1989	Pineda Albavera Jose Luis	X			1989		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5674/2013	Pineda Carrizales Alan Daniel	X			2013		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5675/1992	Pineda Carrizales Miguel (BAJA)	X			1992	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5676/1986	Pineda Carrizales Minerva	X			1986		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/5677/1999	Pineda Herrera Liliana	X			1999		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/5678/2014	Pineda Ramirez Luis Miguel	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/5679/2000	Pineda Reyes Olivia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5680/2009	Pineda Silva Graciela Mireya	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5681/2011	Pineda Vidal Maria De Lourdes	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5682/2008	Pinedo Herrera Delta Gabriela (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5683/2012	Pinilla Llaca Francisco Jose Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5684/2013	Pinilla Portales Delia Berenice	X			2013		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5685/1990	Piña Castro Maria Guadalupe(BAJA)	X			1990	2019	DV	IND	X		X	X		161
SEER/3.2/5686/1995	Piña Castro Maria Isabel	X			1995		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/5687/2001	Piña Rivera Francisco	X			2001		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/5688/1988	Piña Sanchez Juan Rene	X			1988		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/5689/2000	Piña Torres Diana Del Carmen	X			2000		DV	IND	X		X	X		134
SEER/3.2/5690/2005	Piña Torres Elias	X			2005		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5691/2012	Piña Tristan Luis Alberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5692/2007	Piñon Gonzalez Huri Alejandra (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5693/2009	Piñon Noriega Manuel De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5694/1979	Pizaño Avila Juana (BAJA)	X			1979	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5695/2006	Pliego Suarez Luis Rene (BAJA)	X			2006	2016	DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/5696/2011	Ponce Angeles Blanca Esther	X			2011		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/5697/1993	Ponce Barbosa Blanca Estela	X			1993		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/5698/2000	Ponce Barbosa Maria De La Luz (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5699/2000	Ponce Frias Socorro Edith	X			2000		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5700/2009	Ponce Loreto Lenin Vladimir	X			2009		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/5701/2000	Ponce Morales Guillermina (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5702/2013	Ponce Olivares Flor Yareni	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/5703/2005	Ponce Ramirez Miguel Angel	X			2005		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5704/2013	Ponce Rocha Betzaida De Cloret	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5705/2007	Ponce Tenorio Carmela	X			2007		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5706/2010	Ponce Zumaya Judith Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5707/2014	Ponce Zuñiga Itzel	X			2014		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5708/1985	Ponton Martinez Margarita Alma (BAJA)	X			1985	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5709/2009	Popocatl Flores Jesus Eduardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5710/1971	Portales Oliveros Andres Alfonso	X			1971		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/5711/2003	Portales Oliveros Imelda	X			2003		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/5712/2001	Portales Robledo Marcela (BAJA)	X			2001	2010	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5713/1997	Portales Robledo Rosa Maria (BAJA)	X			1997	2017	DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/5714/2009	Portales Valdes Claudia Lizet	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5715/1988	Portillo Almazan Irene (BAJA)	X			1988	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5716/2001	Portillo Almazan Maria Rosario Santos (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5717/2012	Portillo Lira Karla Rocio	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5718/2003	Portillo Vazquez Xochitl (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5719/2010	Posadas Cerda Miguel Angel	X			2010		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5720/2009	Posadas Sanchez Juana Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5721/1991	Posselt Diaz Ana Ma. Dolores	X			1991		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/5722/2013	Pozos Acosta Arely	X			2013		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5723/2007	Pozos Acosta Pablo Ivan (BAJA)	X			2007	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5724/2008	Pozos Alvarado Carla Patricia (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5725/1995	Pozos Carbajal Jose Luis (BAJA)	X			1995	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5726/1995	Pozos Enriquez Maria De La Luz	X			1995		DV	IND	X		X	X		65

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5727/1995	Pozos Galvan Bonfilio	X			1995		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/5728/1996	Pozos Galvan Lidia Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/5729/2014	Pozos Gonzalez Isabel	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/5730/1986	Pozos Guzman German	X			1986		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/5731/1988	Pozos Guzman Maria Rosabel (BAJA)	X			1988	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5732/1990	Pozos Ortiz Sara	X			1990		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5733/1986	Pozos Resendiz Francisco Javier	X			1986		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/5734/1991	Pozos Resendiz Roberto (BAJA)	X			1991	2016	DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/5735/1996	Pozos Vazquez Luis Erasmo	X			1996		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/5736/2015	Prado Martinez Adriana	X			2015		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5737/2004	Pratts Rodriguez Gabriela Magdalena	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5738/2008	Preciado Gonzalez Claudia Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/5739/2003	Preciado Gonzalez Maria Elena	X			2003		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5740/1996	Preciado Gonzalez Maria Leticia	X			1996		DV	IND	X		X	X		90

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5741/2002	Preciado Gonzalez Maria Silvia	X			2002		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/5742/1990	Preciado Gonzalez Rosa	X			1990		DV	IND	X		X	X		217
SEER/3.2/5743/2014	Presa Rodriguez Cesar Orlando	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/5744/2006	Prieto Reyna Jessica Irais	X			2006		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/5745/1987	Prieto Reyna Martha Laura	X			1987		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/5746/1998	Puebla Gutierrez Alma Rosa	X			1998		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5747/2010	Puebla Gutierrez Ana Paulina	X			2010		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/5748/1993	Puebla Gutierrez Juana Maria	X			1993		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/5749/2009	Puebla Gutierrez Omar Alejandro (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5750/2008	Puebla Silva Carlos Efren	X			2008		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/5751/2005	Puebla Silva Elizabeth	X			2005		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5752/1990	Puebla Silva Maria Guadalupe	X			1990		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/5753/2012	Puebla Torres Marisol	X			2012		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5754/2008	Puente Costilla Oscar Noe	X			2008		DV	IND	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5755/2014	Puente Delgadillo Edith	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/5756/2011	Puente Espinosa Paulina	X			2011		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/5757/2002	Puente Flores Catalina	X			2002		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5758/1995	Puente Flores Jovita	X			1995		DV	IND	X		X	X		177
SEER/3.2/5759/1992	Puente Hernandez Juan	X			1992		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5760/2010	Puente Martha Alicia	X			2010		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5761/2009	Puente Mendoza Adeli Fabiola	X			2009		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/5762/2000	Puente Mendoza Luis Alfonso	X			2000		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5763/2013	Puente Moron Miriam Gisela	X			2013		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5764/2011	Puente Quintanilla Hogla Nohemi (BAJA)	X			2011	2017	DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5765/2006	Puente Sanchez Jose Ascencion	X			2006		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/5766/2008	Puente Tovar Maria Matilde	X			2008		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/5767/2003	Puga Vazquez Rosa Iliana	X			2003		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5768/1989	Pulido Zarate Olga Leticia	X			1989		DV	IND	X		X	X		101

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5769/2000	Quevedo Gomez Carmen Isadora	X			2000		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5770/2006	Quevedo Salazar Jesus Francisco	X			2006		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/5771/2004	Quezada Hinojosa Jose Luis	X			2004		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/5772/1988	Quintana Ramirez Adrian	X			1988		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/5773/2011	Quintanilla Manzano Sara	X			2011		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/5774/2004	Quintanilla Reyes Miriam Rebeca	X			2004		DV	IND	X		X	X		255
SEER/3.2/5775/2009	Quintanilla Trejo Jaime Ignacio	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5776/2012	Quintero Aguilar Lucia	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/5777/2012	Quintero Alonso Alan	X			2012		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5778/2009	Quintero Alonso Jessica Elideth	X			2009		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5779/1992	Quintero Hijar Maria Amada	X			1992		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5780/1994	Quintero Ibarra Maria Blanca	X			1994		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5781/2007	Quintero Ibarra Maria Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/5782/2008	Quintero Martinez Ana Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		51

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5783/2014	Quintero Rocha Jorge De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/5784/2007	Quintero Rocha Maria De Los Angeles	X			2007		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/5785/1987	Quintero Sanchez Jose Luis (BAJA)	X			1987	2016	DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/5786/2013	Quiroz Coello Ofelia Mariel	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5787/2013	Quiroz Molina Vanessa	X			2013		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/5788/2002	Quiroz Morales Emilia	X			2002		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5789/1988	Quistian Villegas Elieser	X			1988		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5790/2011	Quistiano Quistiano Maria Esther	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5791/1993	Rada Galvan Ignacio Arturo	X			1993		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5792/2008	Radillo Almendarez Ruth	X			2008		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5793/2009	Ramirez Acosta Adriana Del Socorro	X			2009		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5794/1995	Ramirez Acosta Alma Veronica	X			1995		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/5795/2005	Ramirez Acosta Jesus Alejandro	X			2005		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/5796/2010	Ramirez Acosta Jose Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5797/2007	Ramirez Aguilar Juan Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/5798/2011	Ramirez Aguirre Jenny Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5799/2007	Ramirez Alvarado Jose Miguel	X			2007		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/5800/2010	Ramirez Avila Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/5801/1999	Ramirez Briano Juana Maria	X			1999		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/5802/1993	Ramirez Briano Ma. Alejandra	X			1993		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/5803/2011	Ramirez Bueno Alma Lucia	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5804/1994	Ramirez Capistran Bernardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/5805/2009	Ramirez Casillas Karina	X			2009		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5806/2010	Ramirez Castillo Lorena	X			2010		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5807/2006	Ramirez Castillo Patricia Eugenia	X			2006		DV	IND	X		X	X		207
SEER/3.2/5808/2008	Ramirez Castillo Yareli	X			2008		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/5809/2005	Ramirez Castro Erendira Araceli	X			2005		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/5810/2004	Ramirez Cepeda Ernesto Hernan	X			2004		DV	IND	X		X	X		140

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5811/2010	Ramirez De La Cruz Luis	X			2010		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/5812/2001	Ramirez De La Cruz Mildred Jocelyn	X			2001		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5813/2003	Ramirez De Los Reyes Enriqueta	X			2003		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5814/1999	Ramirez Dominguez Arturo	X			1999		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5815/2006	Ramirez Duron Margarita	X			2006		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5816/1995	Ramirez Espericueta Maria Juanita	X			1995		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/5817/2011	Ramirez Garcia Ana Maria	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5818/2006	Ramirez Garcia Rocio Del Carmen	X			2006		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5819/2013	Ramirez Gomez Jose Daniel	X			2013		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/5820/2007	Ramirez Gonzalez Ma. Teresa De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/5821/2010	Ramirez Gonzalez Pedro	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5822/2004	Ramirez Gonzalez Roxana	X			2004		DV	IND	X		X	X		178
SEER/3.2/5823/1996	Ramirez Gonzalez Victor Manuel	X			1996		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/5824/2005	Ramirez Grimaldo Dora Luz (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5825/2008	Ramirez Guerrero Brenda Carolina (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5826/2003	Ramirez Guerrero Ma. Soledad	X			2003		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/5827/1991	Ramirez Guerrero Minerva	X			1991		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5828/2001	Ramirez Guerrero Patricia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5829/1995	Ramirez Guerrero Prisca	X			1995		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5830/1995	Ramirez Guerrero Susana	X			1995		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5831/2013	Ramirez Hernandez Ana Laura	X			2013		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/5832/2010	Ramirez Hernandez Josue Martin	X			2010		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5833/1990	Ramirez Hernandez Rigoberto	X			1990		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5834/1992	Ramirez Jasso Adriana Elizabeth	X			1992		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/5835/2001	Ramirez Legaspi Hector Yamal	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5836/2006	Ramirez Lopez Jorge Alfredo	X			2006		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/5837/2013	Ramirez Lopez Jose Eleazar	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5838/2009	Ramirez Lopez Juan Francisco	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5839/1986	Ramirez Lopez Martha Elena	X			1986		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5840/1992	Ramirez Lopez Teresa De Jesus	X			1992		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/5841/2010	Ramirez Luevano Elda Marina	X			2010		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5842/2011	Ramirez Luevano Jose	X			2011		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/5843/2007	Ramirez Luevano Jose Isai	X			2007		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/5844/2012	Ramirez Marentes Jose Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/5845/2007	Ramirez Maria Concepcion Hermelinda	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5846/1991	Ramirez Marin Maria Encarnacion	X			1991		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5847/1990	Ramirez Martinez Eduardo	X			1990		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/5848/2009	Ramirez Martinez Gomez Zaira Alejandra	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5849/2012	Ramirez Martinez Gustavo Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5850/1999	Ramirez Martinez Maria Eva Isabel	X			1999		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/5851/2008	Ramirez Martinez Martin	X			2008		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/5852/1986	Ramirez Martinez Orlando	X			1986		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5853/1994	Ramirez Martinez Rosario Gabriela	X			1994		DV	IND	X		X	X		160
SEER/3.2/5854/2008	Ramirez Mata Ofelio Rubén	X			2008		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5855/2002	Ramirez Maya Luis	X			2002		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5856/2007	Ramirez Medina Carolina	X			2007		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/5857/2003	Ramirez Montenegro Leopoldo	X			2003		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5858/2006	Ramirez Morales Felipe De Jesus	X			2006		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5859/2009	Ramirez Moyao Sandra (BAJA)	X			2009	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5860/2011	Ramirez Muñoz Carolisbet	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5861/2005	Ramirez Muñoz Yahir	X			2005		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5862/2003	Ramirez Ortiz Norma	X			2003		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5863/2009	Ramirez Peña Lourdes De La Luz	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/5864/2003	Ramirez Prieto Aidee Maria Del Socorro	X			2003		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/5865/1985	Ramirez Quistian Fernando	X			1985		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/5866/2010	Ramirez Ramirez Arturo	X			2010		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5867/2005	Ramirez Ramirez Deyanira Andrea	X			2005		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/5868/2010	Ramirez Ramirez Maribel	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5869/1989	Ramirez Rangel Jorge	X			1989		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/5870/1989	Ramirez Rangel Rafael	X			1989		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/5871/1983	Ramirez Resendiz Maria Rosa	X			1983		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5872/1996	Ramirez Reyna Elvira	X			1996		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/5873/2012	Ramirez Rodriguez Antonio De Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/5874/2005	Ramirez Rodriguez Claudia	X			2005		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5875/1995	Ramirez Rodriguez Isaias	X			1995		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5876/1996	Ramirez Rodriguez Martha Patricia (BAJA)	X			1996	2016	DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/5877/2009	Ramirez Rodriguez Rebeca	X			2009		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/5878/1993	Ramirez Saavedra Rosa Maria	X			1993		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/5879/2003	Ramirez Salazar Adrian (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5880/1997	Ramirez Salazar Alberto Lazaro(BAJA)	X			1997	2019	DV	IND	X		X	X		273

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5881/2006	Ramirez Sandoval Maria Mayela	X			2006		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/5882/2010	Ramirez Torres Patricia Maria	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5883/2008	Ramirez Torres Sofia (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5884/2014	Ramirez Tovar Jorge Luis	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5885/2009	Ramirez Tovar Norma	X			2009		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/5886/2009	Ramirez Turrubiartes Patricia Araceli	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5887/2009	Ramirez Valadez Ramiro (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5888/2004	Ramirez Valderrama Sonia (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5889/2011	Ramirez Valencia Gulliver Arturo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5890/1996	Ramirez Vallejo Ma. Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		149
SEER/3.2/5891/2006	Ramirez Vallejo Teresita Araceli	X			2006		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/5892/1999	Ramirez Vite Jesus Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5893/2001	Ramirez Zacarias Lidia (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5894/2006	Ramirez Zacarias Maria Asuncion	X			2006		DV	IND	X		X	X		153

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5895/1995	Ramirez Zacarias Maria Magdalena	X			1995		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/5896/2010	Ramirez Zacarias Mario Alberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5897/2007	Ramirez Zapuche Angelica (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5898/2010	Ramiro Baron Miriam Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/5899/2009	Ramiro Mar Daniel	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5900/1999	Ramon Alvarez Alicia (BAJA)	X			1999	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5901/2004	Ramon Alvarez Amelia Catalina	X			2004		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5902/1992	Ramon Alvarez Maria Guadalupe	X			1992		DV	IND	X		X	X		191
SEER/3.2/5903/2014	Ramos Anguiano Ariana Del Carmen	X			2014		DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/5904/2000	Ramos Armendariz Miguel (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5905/2011	Ramos Castillo Joel	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/5906/2011	Ramos Delgado Nayeli Carolina	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5907/2011	Ramos Diaz Isaac Benjamin	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5908/2014	Ramos Diaz Mayra Lizeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5909/2011	Ramos Escobar Norma	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5910/1999	Ramos Fandiño Alicia Deyanira	X			1999		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5911/2009	Ramos Gamez Adriana (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5912/2004	Ramos Garcia Gerardo	X			2004		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/5913/1988	Ramos Garcia Mario	X			1988		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5914/2014	Ramos Gonzalez Noe Alberto	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/5915/2002	Ramos Grimaldo Jose Daniel	X			2002		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/5916/2009	Ramos Grimaldo Rosalba	X			2009		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/5917/2001	Ramos Izaguirre Noe (BAJA)	X			2001	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5918/2009	Ramos Izaguirre Roberto Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/5919/1986	Ramos Leyva Jaime	X			1986		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/5920/2000	Ramos Mata Ma. Azucena (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5921/2009	Ramos Medina Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/5922/2002	Ramos Olvera Olga Lidia	X			2002		DV	IND	X		X	X		54

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5923/1988	Ramos Oviedo Jorge Alberto	X			1988		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5924/1987	Ramos Oviedo Mirna Leticia	X			1987		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/5925/1987	Ramos Oyarvide Alejandro	X			1987		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/5926/2000	Ramos Pardo Romana	X			2000		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/5927/2010	Ramos Pozos Juana Citlali	X			2010		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/5928/2013	Ramos Pozos Miguel Angel	X			2013		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/5929/2009	Ramos Ramirez Jessica Araceli	X			2009		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/5930/2002	Ramos Ramos Heriberto	X			2002		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/5931/2009	Ramos Rangel Angel Neftali	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5932/1990	Ramos Rangel Emma	X			1990		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/5933/2010	Ramos Rodriguez Blanca Gisela	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/5934/2013	Ramos Rodriguez Heriberto	X			2013		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5935/2010	Ramos Rodriguez Mariel	X			2010		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5936/2010	Ramos Ruiz Juan Pablo	X			2010		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5937/1996	Ramos Salazar Ana Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5938/2011	Ramos Salazar David	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5939/2010	Ramos Salazar Francisca Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5940/2012	Ramos Turrubiartes Mariana Monserrat	X			2012		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5941/2007	Ramos Valdez Graciela	X			2007		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5942/2011	Ramos Vazquez Aurora Aide	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/5943/2009	Ramos Vazquez Miguel Angel (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5944/2012	Ramos Vazquez Victor Daniel	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5945/2008	Ramos Velazquez Maria De Los Angeles	X			2008		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/5946/2005	Rangel Austria Anahi	X			2005		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/5947/2006	Rangel Austria Gabriel	X			2006		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5948/1992	Rangel Austria Gerardo	X			1992		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5949/2000	Rangel Austria Juan	X			2000		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/5950/1985	Rangel Bravo Ma. Guadalupe	X			1985		DV	IND	X		X	X		89

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5951/2011	Rangel Casillas Claudia Azucena	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5952/2012	Rangel Cerda Jose Feliciano	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/5953/2009	Rangel Chavez Juan Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5954/2005	Rangel Chavez Leon Isaias	X			2005		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/5955/1995	Rangel Contreras Maria Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/5956/2005	Rangel Corpus Miguel Angel	X			2005		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/5957/2011	Rangel Cortes Jose Atahualpa	X			2011		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/5958/1992	Rangel Cruz Juana Victoria	X			1992		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/5959/2013	Rangel Diaz Luis Daniel	X			2013		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/5960/2012	Rangel Estrada Erika	X			2012		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/5961/1993	Rangel Estrada Martha Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5962/2004	Rangel Flores Adriana Maria	X			2004		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/5963/1990	Rangel Gomez Delia	X			1990		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/5964/2002	Rangel Gomez Victor Hugo	X			2002		DV	IND	X		X	X		99

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5965/1996	Rangel Gonzalez Ma. Belinda	X			1996		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/5966/2014	Rangel Hernandez Jazmin	X			2014		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5967/2011	Rangel Hernandez Marco Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5968/2009	Rangel Loredo Liliana Karina	X			2009		DV	IND	X		X	X		141
SEER/3.2/5969/2014	Rangel Martinez Erika Susana	X			2014		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/5970/1995	Rangel Martinez Ricardo Roberto (BAJA)	X			1995	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5971/1987	Rangel Medina Irma	X			1987		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/5972/1988	Rangel Monsivais Fidela	X			1988		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/5973/1988	Rangel Nuñez Aurora Del Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/5974/1998	Rangel Olvera Isaias (BAJA)	X			1998	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5975/2012	Rangel Ramirez Luis Rafael	X			2012		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/5976/2012	Rangel Ramirez Thalia Rosalba	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/5977/2015	Rangel Ramirez Velia Veronica	X			2015		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5978/2009	Rangel Rangel Ana Elsa	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5979/2001	Rangel Redondo Marcelo (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5980/1988	Rangel Rodriguez Juana	X			1988		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/5981/1992	Rangel Rodriguez Leticia	X			1992		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/5982/1986	Rangel Rodriguez Rebeca (BAJA)	X			1986	2017	DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/5983/1992	Rangel Rodriguez Yolanda	X			1992		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/5984/2012	Rangel Rojas Ana Cristina	X			2012		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/5985/2008	Rangel Romero Juan Carlos	X			2008		DV	IND	X		X	X		285
SEER/3.2/5986/1998	Rangel Ruiz Armando	X			1998		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/5987/2003	Rangel Sanchez Ileana (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5988/2003	Rangel Sanchez Mario Ernesto	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5989/2006	Rangel Sias Erika Coatlicue (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/5990/2009	Rangel Sierra Ricardo David	X			2009		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/5991/2013	Rangel Sierra Sergio Alberto	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/5992/2000	Rangel Torres Blanca Estela	X			2000		DV	IND	X		X	X		88

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/5993/1996	Rangel Torres Maria Guillermina	X			1996		DV	IND	X		X	X		456
SEER/3.2/5994/1992	Rangel Trujillo Jacobo	X			1992		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/5995/1988	Rangel Valades Luis	X			1988		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/5996/2010	Rangel Velazquez Ana Madel	X			2010		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/5997/2002	Rangel Velazquez Norma Leticia	X			2002		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/5998/1998	Rangel Villeda Martha	X			1998		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/5999/2004	Rangel Zavala Esau	X			2004		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/6000/2004	Rangel Zavala Nadya Edith	X			2004		DV	IND	X		X	X		224
SEER/3.2/6001/2004	Rangel Zavala Olinsser (BAJA)	X			2004	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6002/2010	Rangel Zubieta Maria Elena	X			2010		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/6003/1996	Rascon Davila Guillermina	X			1996		DV	IND	X		X	X		116
SEER/3.2/6004/2007	Rasgado Perez Maria Guadalupe (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6005/2011	Rea Hernandez Oscar Gerardo	X			2011		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6006/2011	Rebolloso Garcia Juana Liliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		89

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6007/2010	Regalado Martinez Blanca Alicia	X			2010		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/6008/2006	Regalado Martinez Ma. Araceli	X			2006		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/6009/2008	Rendon Alonso Yezmin Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		124
SEER/3.2/6010/1992	Rendon Rodriguez Cristina	X			1992		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/6011/2004	Rendon Solis Rosa Elia (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6012/1993	Rendon Sustaita Patricia Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/6013/2010	Rendon Torres Luis Gerardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6014/2013	Renteria Avalos Luis Antonio	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6015/1995	Renteria Barrera Araceli	X			1995		DV	IND	X		X	X		248
SEER/3.2/6016/2010	Renteria Barrera Maria Isaura	X			2010		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/6017/2011	Renteria Gomez Armando Javier	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6018/2014	Renteria Salazar Norma Alicia	X			2014		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/6019/1994	Resendiz Alejo Eduardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6020/2003	Resendiz Alejo Juana Maria	X			2003		DV	IND	X		X	X		88

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6021/2006	Resendiz Alejo Maria Guadalupe	X			2006		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/6022/2009	Resendiz Arvizo Mayra	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/6023/1988	Resendiz Guerrero Jorge	X			1988		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/6024/1998	Resendiz Lugo Glenda	X			1998		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6025/2008	Resendiz Morales Ma. Angelina	X			2008		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/6026/2009	Resendiz Morales Teresita De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6027/1988	Resendiz Olguin Maria Anabel	X			1988		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/6028/1998	Resendiz Tristan Judith	X			1998		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/6029/1993	Resendiz Tristan Maricela	X			1993		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/6030/2002	Ress Garcia Gina Marcela	X			2002		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6031/2001	Reta Mayo Ma. De Jesus	X			2001		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6032/2002	Revilla Rodriguez Karla (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6033/1997	Reyes Aguilar Aurora	X			1997		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/6034/2012	Reyes Almendarez Carmen Del Rocio	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6035/2008	Reyes Andrade Jose Ignacio	X			2008		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6036/2003	Reyes Andrade Lucero Del Socorro	X			2003		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/6037/1991	Reyes Arancivia Adriana	X			1991		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/6038/2010	Reyes Arancivia Jorge Ivan	X			2010		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/6039/1992	Reyes Camargo Luciano	X			1992		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/6040/2008	Reyes Cardona Cristobal Fabian	X			2008		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/6041/2007	Reyes Cedillo Carlos Alberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/6042/2010	Reyes Cedillo Luz Elena	X			2010		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6043/2006	Reyes Cedillo Norma Alicia	X			2006		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6044/2000	Reyes Cedillo Rosa Gabriela	X			2000		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/6045/2009	Reyes Chavez Hector Jose	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6046/2012	Reyes Collazo Maria Cristina	X			2012		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/6047/1989	Reyes Concepcion Jacinto	X			1989		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/6048/1953	Reyes Echeverria Ruth (BAJA)	X			1953	2008	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6049/1990	Reyes Ferretiz Ofelia	X			1990		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/6050/1986	Reyes Fortanelli Zeferino	X			1986		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/6051/2002	Reyes Guerra Cesia	X			2002		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/6052/2002	Reyes Guerra Dafne Evelia	X			2002		DV	IND	X		X	X		139
SEER/3.2/6053/2008	Reyes Guerrero Zaida Janeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/6054/1996	Reyes Gutierrez Maria Teresa(BAJA)	X			1996	2019	DV	IND	X		X	X		209
SEER/3.2/6055/1996	Reyes Liñan Gerardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/6056/1992	Reyes Ma. Del Socorro	X			1992		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/6057/1991	Reyes Martinez Fernando(BAJA)	X			1991	2017	DV	IND	X		X	X		198
SEER/3.2/6058/2012	Reyes Martinez Jose Ivan	X			2012		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/6059/2014	Reyes Martinez Mayra Lorena	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/6060/2010	Reyes Mata Fernando	X			2010		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6061/1996	Reyes Meza Roberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/6062/2011	Reyes Rangel Lorena	X			2011		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6063/2011	Reyes Ravelo Roberto Ubaldo	X			2011		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6064/2007	Reyes Rivera Alfonso Zeferino	X			2007		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/6065/2010	Reyes Rivera Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6066/2006	Reyes Ruiz Georgina Elizabeth	X			2006		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6067/2011	Reyes Ulloa Paula Lorena	X			2011		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/6068/2008	Reyes Vazquez Jose Oscar	X			2008		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6069/2006	Reyes Vazquez Mario Alberto	X			2006		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/6070/2009	Reyes Vazquez Rosa Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6071/2015	Reyes Vega Jose Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6072/1996	Reyes Vega Manuel De Jesus	X			1996		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6073/2013	Reyes Verastegui Cincy Anahi	X			2013		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6074/2012	Reyes Verastegui David Ivan	X			2012		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6075/2005	Reyes Yañez Jose Jaime	X			2005		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/6076/2004	Reyes Zapata Maria Del Socorro	X			2004		DV	IND	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6077/2005	Reyna Barrientos Rocio Del Carmen	X			2005		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/6078/2009	Reyna Camarillo Lucero De Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6079/1990	Reyna Diaz De Leon Ma. Luisa	X			1990		DV	IND	X		X	X		317
SEER/3.2/6080/2002	Reyna Esparza Mirna Lourdes	X			2002		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/6081/1995	Reyna Ferretis Javier	X			1995		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6082/1997	Reyna Ferretiz Maria De La Paz	X			1997		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/6083/2014	Reyna Gallo Graciela Janeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6084/1993	Reyna Hernandez Beatriz Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/6085/1988	Reyna Herrera Maria Yolanda	X			1988		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6086/2002	Reyna Jaramillo Jose Francisco	X			2002		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/6087/1999	Reyna Martinez Maximo	X			1999		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6088/2008	Reyna Mendoza J. Eduardo Primitivo	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6089/1995	Reyna Niño Elizabeth	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6090/2000	Reyna Ortiz Rosa Isela	X			2000		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6091/2002	Reyna Parra Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6092/2008	Reyna Perez Francisca	X			2008		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/6093/1981	Reyna Ramirez Armando	X			1981		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6094/1967	Reyna Ramirez Clemente Tomas (BAJA)	X			1967	2015	DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6095/2000	Reyna Resendiz Veronica Dina	X			2000		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/6096/1989	Reyna Rivera Ma. Asuncion	X			1989		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/6097/1993	Reyna Rivera Martha Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6098/2014	Reyna Rodriguez Gabriela	X			2014		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6099/2009	Reyna Romo Martha Elena	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6100/2009	Reyna Treviño Cristina Andrea	X			2009		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/6101/2009	Reyna Vilet Armando Jose Luis	X			2009		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/6102/2010	Reyna Vilet Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6103/2006	Reyna Villaseñor Clemente Tomas	X			2006		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6104/1992	Reyna Villaseñor Elva Marina	X			1992		DV	IND	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6105/2015	Reyna Villaseñor Oscar Ivan	X			2015		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6106/2009	Reynaga Castillo Teresa Imelda	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6107/1999	Reynaga Martinez Sandra	X			1999		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6108/1988	Reynaga Torres Ma. Domitila	X			1988		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6109/2002	Reynoso Rodriguez Manuela Del Carmen	X			2002		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/6110/2000	Reynoso Vargas Hilda	X			2000		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6111/2009	Rico Garcia Maria Del Refugio Araceli	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6112/2010	Rico Gonzalez Nohemi Griselda	X			2010		DV	IND	X		X	X		181
SEER/3.2/6113/2007	Rico Maldonado Jose Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6114/2007	Rico Maldonado Mario Alberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6115/1999	Rico Martinez Maria De Jesus	X			1999		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/6116/2013	Rico Salas Maria Elena	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6117/2009	Rico Ugarte Silvia Mercedes	X			2009		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6118/1996	Rico Zuñiga Adriana	X			1996		DV	IND	X		X	X		106

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6119/2001	Rico Zuñiga Carlos Agustin	X			2001		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6120/1996	Rincon Hernandez Maria Del Socorro	X			1996		DV	IND	X		X	X		469
SEER/3.2/6121/2010	Rincon Mendez Luz Del Alba	X			2010		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/6122/1994	Rios Agreda Miguel Angel (BAJA)	X			1994	2012	DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/6123/2009	Rios Almaguer Javier	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6124/2009	Rios Almaguer Rubén Andres	X			2009		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6125/1992	Rios Araujo Pedro	X			1992		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/6126/2010	Rios Bautista Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/6127/2012	Rios Bolaños Maria Carolina	X			2012		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6128/2012	Rios Bueno Angela Izamar	X			2012		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6129/1999	Rios Cano Juan Bosco	X			1999		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/6130/2012	Rios Castro Adriana	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/6131/2010	Rios Cruz Ana Laura	X			2010		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6132/2006	Rios Gonzalez Judith	X			2006		DV	IND	X		X	X		78

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6133/2011	Rios Gonzalez Yolanda	X			2011		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6134/2007	Rios Hernandez Adriana Veronica	X			2007		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/6135/1991	Rios Hernandez Esperanza	X			1991		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6136/2002	Rios Lopez Jose Alberto	X			2002		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/6137/2007	Rios Marquez Carlos Alberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/6138/2010	Rios Medina Zaira Melisa	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6139/2008	Rios Medrano Fabiola Wendolin	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6140/2006	Rios Medrano Nachely Carolina	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6141/2010	Rios Medrano Yuliana Dolores	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6142/2010	Rios Murguia Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6143/2008	Rios Ortega Maria Del Roble	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6144/2005	Rios Rangel Felipe	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6145/2006	Rios Rangel Luz Maria	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6146/2012	Rios Rangel Maria Mayela	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6147/2008	Rios Rodriguez Julian Javier	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6148/2005	Rios Rodriguez Nadia	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6149/2010	Rivas Buenfil Jose Fernando	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6150/2009	Rivas Rosales Victor Manuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6151/2011	Rivas Zavala Nancy Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6152/2008	Rivera Barboza Luz Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6153/2005	Rivera Bribiesca Claudia Marvella	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6154/1994	Rivera Briviesca Jose Francisco	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6155/1999	Rivera Briviesca Maria Eva Elvira	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6156/1988	Rivera Castro Cecilia Alejandra	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6157/2009	Rivera Celestino Marisela	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6158/2002	Rivera Cruz Martha Karina	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6159/2007	Rivera Devo Ma. Del Rosario	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6160/2010	Rivera Esparza Luz Adriana	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6161/2006	Rivera Gaitan Gabriel	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6162/2009	Rivera Galvan Raul	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6163/1987	Rivera Garcia Jose Antonio	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6164/2005	Rivera Gonzalez Elizabeth	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6165/2003	Rivera Gonzalez Jorge Armando	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6166/1996	Rivera Gonzalez Juan Alberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6167/2015	Rivera Gonzalez Lorena Yazmin	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6168/2002	Rivera Gonzalez Ma. Angelica	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6169/1983	Rivera Guerra Maricela	X			1983		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6170/1999	Rivera Hernandez Alicia	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6171/1992	Rivera Hernandez Leoncio	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6172/1991	Rivera Juan Gerardo	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6173/2011	Rivera Lopez Mayra Karina	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6174/2008	Rivera Maria Julieta	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6175/2006	Rivera Marquez Ma. Elena	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6176/1994	Rivera Martinez Alvaro	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6177/1989	Rivera Martinez Carmen Maria Eugenia	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6178/2007	Rivera Martinez Guillermina Ruth	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6179/2012	Rivera Martinez Jose Arturo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6180/2004	Rivera Martinez Maria Del Rosario	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6181/2002	Rivera Martinez Virginia	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6182/1996	Rivera Moya Rosaura	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6183/2010	Rivera Muñoz Adriana Gabriela	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6184/2010	Rivera Nava Lucia Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6185/1988	Rivera Oballe Lidia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6186/1998	Rivera Oliva Brenda Josefina	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6187/1998	Rivera Oliva Gladys Esmeralda	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6188/2010	Rivera Oliva Ivan Gilberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6189/2004	Rivera Ovalle J. Jesus	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6190/2011	Rivera Pastrana Luz Angela	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6191/2012	Rivera Posadas Erendira Berenice	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6192/2012	Rivera Posadas Juan Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6193/2012	Rivera Posadas Ricardo Axel	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6194/2000	Rivera Ramirez Maricela	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6195/2007	Rivera Raygadas Ma. Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6196/1985	Rivera Reyes Susana	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6197/2006	Rivera Rodriguez Juana Nohemi	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6198/1996	Rivera Rodriguez Magdaleno	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6199/2008	Rivera Rodriguez Omar Oswaldo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6200/1989	Rivera Rodriguez Raquel	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6201/2002	Rivera Rodriguez Sergio De Jesus	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6202/2014	Rivera Rodriguez Teresa Dayana	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6203/1991	Rivera Santana Jorge	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6204/1987	Rivera Santana Juan Anselmo	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6205/1998	Rivera Santiago Marisol Angelica	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6206/2008	Rivera Santoyo Aurora	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6207/1999	Rivera Santoyo Juana Concepcion	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6208/2008	Rivera Santoyo Rafael Arturo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6209/1993	Rivera Tabera Ma. Lourdes	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6210/2004	Rivera Tenorio Jose Luis	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6211/1993	Rivera Tenorio Juan Genaro	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6212/2007	Rivera Trujillo Alma Erika	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6213/1985	Rivera Valdez Ma. Guadalupe	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6214/1986	Rivera Valdez Martin De Jesus	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6215/1980	Rivera Vazquez Elias (BAJA)	X			1980	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6216/2007	Rivera Vazquez Federico	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6217/2010	Rivera Vazquez Jose Eduardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6218/2009	Rivera Vazquez Sergio Miguel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6219/2007	Roa Alanis Adriana	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6220/2014	Robledo Barrera Teresita De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6221/2007	Robledo Castro Diana Yadira	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6222/2005	Robledo Guardiola Jose Luis	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6223/2001	Robledo Izaguirre Luis Miguel	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6224/2007	Robledo Izaguirre Marcela	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6225/2007	Robledo Mata Aydee Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6226/2007	Robledo Mata Elia Karina	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6227/2001	Robledo Mata Gisela Del Pilar	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6228/2011	Robledo Mendez Ma. Lina	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6229/1992	Robledo Noyola Juan Angel	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6230/2013	Robledo Ortiz Rubén De Jesus	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6231/2003	Robledo Rivera Angelica Yamilett	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6232/2011	Robledo Rivera Gianna Sandra	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6233/2008	Robledo Romero Juan Carlos	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6234/2005	Robledo Sifuentes Anabel	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6235/1989	Robledo Sifuentes Carmen Araceli	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6236/2002	Robledo Sifuentes Patricia	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6237/1994	Robles Alfaro Ulises (BAJA)	X			1994	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6238/1992	Robles Cano Lourdes De Fatima	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6239/1996	Robles Castillo Gerardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6240/2004	Robles Galvan Ma. Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6241/2003	Robles Ramirez Roberto	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6242/2007	Robles Sanchez Maria Dolores	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6243/2003	Rocha Almazan Jose Hector	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6244/1999	Rocha Almazan Juan Celso	X			1999		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6245/1990	Rocha Almazan Rene	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6246/2011	Rocha Anguiano Jose Francisco	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6247/2008	Rocha Calixto Juana Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6248/1999	Rocha Calixto Ma. De La Luz	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6249/1996	Rocha Calixto Roberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6250/1988	Rocha Campos Felipa	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6251/2009	Rocha Castillo Miriam	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6252/2001	Rocha De Los Santos Maria Guadalupe	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6253/2010	Rocha Duran Roman Domingo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6254/2001	Rocha Escandon Jose	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6255/2014	Rocha Escobar Griselda Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6256/1999	Rocha Estrada Sanjuana	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6257/2008	Rocha Flores Maria Esther	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6258/2009	Rocha Flores Roberto Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6259/2015	Rocha Garcia Juan Carlos	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6260/2008	Rocha Garcia Ma. Adoracion	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6261/2001	Rocha Gonzalez Jose Paz	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6262/2010	Rocha Lopez Ma. Del Rosario	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6263/2014	Rocha Loza Martin De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6264/2002	Rocha Martinez Blanca Jazmin	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6265/2005	Rocha Martinez Fernando Raul	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6266/1996	Rocha Martinez Lluvia Wendoly	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6267/2012	Rocha Montes Jesus Eduardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6268/2008	Rocha Ortiz Juana Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6269/2000	Rocha Osornio Adriana	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6270/2012	Rocha Rodriguez Ana Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6271/2007	Rocha Tapia Maria De Los Angeles (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6272/2008	Rocha Trujillo Jaime (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6273/1994	Rocha Varela Manuel	X			1994		DV	IND	X		X	X		193
SEER/3.2/6274/2009	Rocha Vazquez Maria Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6275/2014	Rodarte Arenas Sandra Liliana	X			2014		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6276/1988	Rodriguez Aguilar Ana Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		219
SEER/3.2/6277/2009	Rodriguez Aguilar Karol Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/6278/2008	Rodriguez Aguilar Ma. Adelina	X			2008		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/6279/2010	Rodriguez Alejo Ruth	X			2010		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/6280/2001	Rodriguez Almanza Mayte De Jesus (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6281/2006	Rodriguez Almazan Maria Gabina	X			2006		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/6282/2008	Rodriguez Alvarado Magda Gisela	X			2008		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/6283/2005	Rodriguez Alvarez Karla Azeret	X			2005		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/6284/1996	Rodriguez Alvarez Luis Raul	X			1996		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/6285/2013	Rodriguez Alvarez Miguel	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6286/2011	Rodriguez Alvarez Paulina	X			2011		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6287/2001	Rodriguez Alvarez Ricardo (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6288/1994	Rodriguez Alvarez Rubén	X			1994		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/6289/2002	Rodriguez Alvarez Sanjuana Patricia Margarita	X			2002		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6290/1992	Rodriguez Alviso Antonia	X			1992		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/6291/2012	Rodriguez Alviso Ma. Santa	X			2012		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6292/1989	Rodriguez Alviso Maria Guadalupe Elida	X			1989		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6293/1996	Rodriguez Alviso Teresa De Jesus	X			1996		DV	IND	X		X	X		172
SEER/3.2/6294/2010	Rodriguez Angeles Isabel Carmen (BAJA)	X			2010	2016	DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/6295/1985	Rodriguez Araiza Efren	X			1985		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/6296/2011	Rodriguez Arevalo Valeria	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6297/2008	Rodriguez Arguello Ana Luisa	X			2008		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6298/2009	Rodriguez Arredondo Mayra Lizeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6299/2007	Rodriguez Avila Rafael	X			2007		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/6300/2002	Rodriguez Baez Carmen Maria	X			2002		DV	IND	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6301/2000	Rodriguez Baez Jose Maria	X			2000		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6302/1999	Rodriguez Balderas Ma. Domitila	X			1999		DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/6303/2006	Rodriguez Barrera Claudia Del Rocio	X			2006		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/6304/1991	Rodriguez Barrera Erendira Abigail	X			1991		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6305/2009	Rodriguez Barron Arturo (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6306/2007	Rodriguez Beltran Magali	X			2007		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/6307/2000	Rodriguez Beltran Vicente	X			2000		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6308/2014	Rodriguez Blanco Maria Dolores	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6309/2013	Rodriguez Blanco Pamela Sugey	X			2013		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/6310/2013	Rodriguez Bocanegra Valeria Irene	X			2013		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6311/2000	Rodriguez Cabrera Manuel (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6312/1988	Rodriguez Calacuayo Amalia	X			1988		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/6313/2008	Rodriguez Calacuayo Bertha	X			2008		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6314/1989	Rodriguez Cardona Jose	X			1989		DV	IND	X		X	X		60

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6315/2014	Rodriguez Castillo Anali Berenice	X			2014		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6316/2011	Rodriguez Castillo Carlos Manuel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6317/1988	Rodriguez Castillo Mario Alberto	X			1988		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/6318/1996	Rodriguez Castillo Ricardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6319/2003	Rodriguez Castro Ma. Del Rocio (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6320/2007	Rodriguez Castro Oswaldo Jonathan	X			2007		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/6321/2001	Rodriguez Cerda Elsa	X			2001		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/6322/2013	Rodriguez Chavez Patricia Soledad	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6323/2015	Rodriguez Colorado Angelica	X			2015		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6324/2002	Rodriguez Colorado Lucia	X			2002		DV	IND	X		X	X		168
SEER/3.2/6325/2010	Rodriguez Colorado Maria Del Rosario	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6326/2007	Rodriguez Colorado Maria Nicolasa	X			2007		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/6327/2010	Rodriguez Colorado Veronica (BAJA)	X			2010	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6328/2006	Rodriguez Coronado Brenda Berenice	X			2006		DV	IND	X		X	X		90

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6329/2002	Rodriguez Cortes Columba Dolores	X			2002		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6330/2007	Rodriguez Cruz Ma. Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6331/2009	Rodriguez Cruz Mariana Judith	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6332/1994	Rodriguez Cruz Rocio	X			1994		DV	IND	X		X	X		144
SEER/3.2/6333/1986	Rodriguez De Leon Ma. Elsa	X			1986		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6334/2001	Rodriguez Diaz Juana Francisca (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6335/1992	Rodriguez Diaz Ma. Apolonia	X			1992		DV	IND	X		X	X		157
SEER/3.2/6336/2004	Rodriguez Diaz Maria Elena	X			2004		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/6337/1992	Rodriguez Diaz Maria Guadalupe	X			1992		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/6338/1996	Rodriguez Elizondo Sara (BAJA)	X			1996	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6339/1986	Rodriguez Escobedo Adelaida	X			1986		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/6340/2007	Rodriguez Escobedo Hilda Araceli (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6341/1992	Rodriguez Escobedo Josefina	X			1992		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/6342/1986	Rodriguez Escobedo Ma. Elvia	X			1986		DV	IND	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6343/1996	Rodriguez Escobedo Maria Irma	X			1996		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/6344/1992	Rodriguez Esparza Norma Maria Del Carmen	X			1992		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6345/2007	Rodriguez Esparza Vicente	X			2007		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6346/2010	Rodriguez Espinosa Christian Orlando	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6347/2005	Rodriguez Esquivel Juan Jesus	X			2005		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6348/2006	Rodriguez Estrada Viridiana Margarita	X			2006		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/6349/2007	Rodriguez Fernandez Cindy	X			2007		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/6350/2006	Rodriguez Figueroa Daniel	X			2006		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/6351/2009	Rodriguez Figueroa Francisco	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6352/1993	Rodriguez Franco Martina Rocio	X			1993		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/6353/2014	Rodriguez Franco Veronica	X			2014		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6354/1997	Rodriguez Gaitan Jose Gilberto	X			1997		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6355/1987	Rodriguez Galaviz Juana	X			1987		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6356/2012	Rodriguez Gallegos Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6357/1996	Rodriguez Gamez Maria Alejandra	X			1996		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/6358/1988	Rodriguez Garcia Aida Rosalina	X			1988		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/6359/2005	Rodriguez Garcia Carlos Eusebio	X			2005		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/6360/2011	Rodriguez Garcia Eder Orlando	X			2011		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6361/1998	Rodriguez Garcia Elva Liliana	X			1998		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/6362/1988	Rodriguez Garcia Veronica Alicia	X			1988		DV	IND	X		X	X		236
SEER/3.2/6363/2000	Rodriguez Gomez Sandra Carolina	X			2000		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/6364/2005	Rodriguez Gonzalez Apolonia	X			2005		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/6365/2009	Rodriguez Gonzalez Diego Eder	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6366/2005	Rodriguez Gonzalez Heliodoro	X			2005		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6367/2004	Rodriguez Gonzalez Jesus Alejandro	X			2004		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/6368/1996	Rodriguez Gonzalez Lino	X			1996		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/6369/1994	Rodriguez Gonzalez Reyes	X			1994		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/6370/1999	Rodriguez Grimaldo Dora Luz	X			1999		DV	IND	X		X	X		189

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6371/2007	Rodriguez Grimaldo Griselda Elizabeth	X			2007		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/6372/2007	Rodriguez Grimaldo Jose Angel	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/6373/2006	Rodriguez Guerrero Guillermina	X			2006		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6374/1994	Rodriguez Guerrero Maria De Jesus	X			1994		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6375/1992	Rodriguez Gutierrez Benjamin	X			1992		DV	IND	X		X	X		119
SEER/3.2/6376/2002	Rodriguez Gutierrez Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/6377/1989	Rodriguez Gutierrez Guillermina	X			1989		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/6378/1996	Rodriguez Hernandez Angelica	X			1996		DV	IND	X		X	X		192
SEER/3.2/6379/2010	Rodriguez Hernandez Cristian Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6380/1996	Rodriguez Hernandez Felipe	X			1996		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/6381/2004	Rodriguez Hernandez Janet Fabiola (BAJA)	X			2004	2016	DV	IND	X		X	X		185
SEER/3.2/6382/2004	Rodriguez Hernandez Jorge	X			2004		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6383/1988	Rodriguez Hernandez Jose Daniel	X			1988		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6384/1988	Rodriguez Hernandez Laura Elizabeth	X			1988		DV	IND	X		X	X		109

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6385/2013	Rodriguez Hernandez Luis Fernando	X			2013		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/6386/1990	Rodriguez Hernandez Ma. Elena	X			1990		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/6387/2000	Rodriguez Hernandez Magdalena	X			2000		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/6388/1993	Rodriguez Hernandez Maria De Jesus	X			1993		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/6389/2004	Rodriguez Hernandez Maria Gisela	X			2004		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/6390/1986	Rodriguez Hernandez Pedro	X			1986		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/6391/2013	Rodriguez Hernandez Rodolfo	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6392/1987	Rodriguez Hernandez Rosa Maria	X			1987		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/6393/1986	Rodriguez Hernandez Sonia Silvia	X			1986		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/6394/2008	Rodriguez Hinojosa Beihmar Raziel Jose	X			2008		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6395/2003	Rodriguez Hinojosa Celia	X			2003		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6396/2012	Rodriguez Ibarra Paola Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6397/1989	Rodriguez Izaguirre Francisco	X			1989		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6398/2010	Rodriguez Izaguirre Leticia	X			2010		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6399/2014	Rodriguez Izeta Ma. Cenobia	X			2014		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6400/2003	Rodriguez Jaramillo Karla Fabiola	X			2003		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/6401/2012	Rodriguez Landin Carlos Roberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6402/2012	Rodriguez Lara Stephanie Paola	X			2012		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6403/2012	Rodriguez Lara Zullim Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6404/2012	Rodriguez Leija Alma Rosa	X			2012		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6405/2012	Rodriguez Leija Gerardo (BAJA)	X			2012	2015	DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6406/2010	Rodriguez Lopez Adriana Leticia	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/6407/2004	Rodriguez Lopez Alma Noelia	X			2004		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/6408/1999	Rodriguez Lopez Gerardo	X			1999		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6409/2013	Rodriguez Lopez Lizbeth Marisol	X			2013		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6410/2009	Rodriguez Lopez Maria Angelica	X			2009		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6411/1986	Rodriguez Lopez Maria De Lourdes	X			1986		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/6412/2006	Rodriguez Lopez Martin	X			2006		DV	IND	X		X	X		56

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6413/2011	Rodriguez Lopez Paola Margarita	X			2011		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6414/1986	Rodriguez Lopez Raquel	X			1986		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6415/1999	Rodriguez Lopez Raymundo (BAJA)	X			1999	2016	DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6416/2006	Rodriguez Lopez Ricardo Angel	X			2006		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6417/2006	Rodriguez Lopez Rolando	X			2006		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6418/2007	Rodriguez Lozoya Carlos	X			2007		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6419/2003	Rodriguez Lozoya Conrado	X			2003		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6420/1997	Rodriguez Lucero Alejandrina	X			1997		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/6421/1991	Rodriguez Ma. Celia	X			1991		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6422/2010	Rodriguez Marquez Georgina	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6423/1991	Rodriguez Marquez Martha Isabel	X			1991		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6424/1986	Rodriguez Marquez Rodolfo Guadalupe	X			1986		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/6425/2008	Rodriguez Martinez Jose Alfredo	X			2008		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/6426/2006	Rodriguez Martinez Jose Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		113

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6427/1990	Rodriguez Martinez Juan Isaias	X			1990		DV	IND	X		X	X		130
SEER/3.2/6428/1999	Rodriguez Martinez Pedro Antonio Salvador	X			1999		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/6429/1990	Rodriguez Medina Teresa	X			1990		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6430/2004	Rodriguez Mendoza Ezequiel	X			2004		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6431/2012	Rodriguez Moctezuma Lino Alfredo	X			2012		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/6432/2001	Rodriguez Montante Herminia	X			2001		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6433/2012	Rodriguez Montemayor Yolanda	X			2012		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6434/1991	Rodriguez Morales Antonia	X			1991		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/6435/2006	Rodriguez Moran Laura Elena	X			2006		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/6436/2006	Rodriguez Moran Martha Adriana	X			2006		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6437/2013	Rodriguez Moreno Elisa	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6438/2006	Rodriguez Najera Vladimir Vanzetti (BAJA)	X			2006	2017	DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/6439/2008	Rodriguez Niño Alejandra	X			2008		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/6440/2013	Rodriguez Niño Lourdes Adriana	X			2013		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6441/2009	Rodriguez Noyola Denisce Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6442/1995	Rodriguez Obregon Silvia	X			1995		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/6443/2009	Rodriguez Oliva Ana Maria	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6444/2003	Rodriguez Oliva Jose De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/6445/2012	Rodriguez Oliva Maria Amparo	X			2012		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6446/2011	Rodriguez Oliva Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/6447/2007	Rodriguez Olvera Hector Francisco	X			2007		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/6448/2000	Rodriguez Ortega Liliana	X			2000		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/6449/2015	Rodriguez Ortiz Adriana	X			2015		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/6450/2001	Rodriguez Ortiz Maria Elena	X			2001		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/6451/2008	Rodriguez Ortiz Sandra Leticia	X			2008		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/6452/2011	Rodriguez Ortiz Victor Antonio	X			2011		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/6453/2009	Rodriguez Oviedo Maria Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/6454/2008	Rodriguez Padilla Ma. Lucero	X			2008		DV	IND	X		X	X		78

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6455/1986	Rodriguez Palomar Francisca	X			1986		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6456/1986	Rodriguez Palomares Carolina	X			1986		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/6457/2010	Rodriguez Palomares Laura Olivia	X			2010		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/6458/2005	Rodriguez Palomares Monica Guadalupe	X			2005		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6459/2012	Rodriguez Palos Laura Lorena	X			2012		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6460/2015	Rodriguez Perez Alejandra Izetl	X			2015		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6461/1995	Rodriguez Perez Juan Sebastian	X			1995		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/6462/2010	Rodriguez Perez Julieta	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6463/2000	Rodriguez Perez Maria Estela	X			2000		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6464/2002	Rodriguez Perez Rene	X			2002		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/6465/1991	Rodriguez Perez Yolanda Margarita	X			1991		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6466/2009	Rodriguez Ponce Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6467/2006	Rodriguez Preciado Antonio	X			2006		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6468/2001	Rodriguez Puente Mayra Yazbeth (BAJA)	X			2001	2016	DV	IND	X		X	X		46

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6469/2008	Rodriguez Pulido Diana Ena	X			2008		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/6470/2008	Rodriguez Ramirez Ma. Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/6471/2002	Rodriguez Ramirez Maria Del Carmen	X			2002		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6472/1996	Rodriguez Ramirez Martin	X			1996		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/6473/2003	Rodriguez Ramirez Teresa	X			2003		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/6474/1984	Rodriguez Ramos Angela	X			1984		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/6475/2000	Rodriguez Rangel Ma. Del Rosario	X			2000		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6476/2007	Rodriguez Resendiz Ana Lilia	X			2007		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6477/2009	Rodriguez Resendiz Imelda	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6478/2012	Rodriguez Reyes Aldo Neftali	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/6479/2008	Rodriguez Rios Maria De La Luz	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6480/1986	Rodriguez Rivera Ma. Del Carmen	X			1986		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/6481/1996	Rodriguez Rocha Blanca Antonia	X			1996		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/6482/2011	Rodriguez Rocha Myriam	X			2011		DV	IND	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6483/1996	Rodriguez Rocha Pedro Pablo	X			1996		DV	IND	X		X	X		133
SEER/3.2/6484/2010	Rodriguez Rodriguez Ana Gregoria	X			2010		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/6485/2005	Rodriguez Rodriguez Claudia Elena	X			2005		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/6486/1988	Rodriguez Rodriguez Consuelo	X			1988		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/6487/2010	Rodriguez Rodriguez Cynthia Edith	X			2010		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/6488/2000	Rodriguez Rodriguez Felipe De Jesus	X			2000		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6489/2005	Rodriguez Rodriguez Gilberto	X			2005		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6490/2004	Rodriguez Rodriguez Jose Luis (BAJA)	X			2004	2017	DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6491/1995	Rodriguez Rodriguez Jose Martin	X			1995		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6492/2013	Rodriguez Rodriguez Jose Rafael	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6493/2008	Rodriguez Rodriguez Karina Loreli	X			2008		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6494/1988	Rodriguez Rodriguez Ma. De La Luz	X			1988		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/6495/2000	Rodriguez Rodriguez Ma. Del Rosario	X			2000		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6496/1986	Rodriguez Rodriguez Maria De La Luz	X			1986		DV	IND	X		X	X		60

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6497/2010	Rodriguez Rodriguez Martin Humberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/6498/2007	Rodriguez Rodriguez Miguel Alejandro	X			2007		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6499/1997	Rodriguez Rodriguez Ofelia	X			1997		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/6500/1992	Rodriguez Rodriguez Ramon	X			1992		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6501/1987	Rodriguez Rodriguez Rogelio	X			1987		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/6502/2009	Rodriguez Rodriguez Rubén	X			2009		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6503/2007	Rodriguez Rosales Felipe De Jesus	X			2007		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/6504/2012	Rodriguez Rosales Hector Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6505/2011	Rodriguez Rosales Liliana Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6506/1996	Rodriguez Ruiz Juan Francisco	X			1996		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6507/1999	Rodriguez Ruiz Leonor	X			1999		DV	IND	X		X	X		160
SEER/3.2/6508/1994	Rodriguez Ruiz Liliana Nohemi	X			1994		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6509/1994	Rodriguez Ruiz Maria Del Socorro	X			1994		DV	IND	X		X	X		86
SEER/3.2/6510/1992	Rodriguez Salazar Laura Concepcion	X			1992		DV	IND	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6511/2002	Rodriguez Salazar Marcela Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6512/2010	Rodriguez Salazar Oscar Alberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6513/2013	Rodriguez Salazar Yunuem Lissette	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6514/2014	Rodriguez Salinas German	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/6515/2009	Rodriguez Sanchez Irma Esmeralda	X			2009		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6516/2006	Rodriguez Sanchez Jose De Jesus	X			2006		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/6517/2014	Rodriguez Santillan Yolanda (BAJA)	X			2014	2017	DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6518/1996	Rodriguez Saucedo Gilberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/6519/1990	Rodriguez Saucedo Maria Lilia	X			1990		DV	IND	X		X	X		132
SEER/3.2/6520/1999	Rodriguez Sifuentes Juan Francisco	X			1999		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/6521/2000	Rodriguez Silva Jose Luis	X			2000		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/6522/2005	Rodriguez Silva Laura Leticia	X			2005		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6523/2012	Rodriguez Silva Monica Alejandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6524/2014	Rodriguez Torres Harumi Larisa	X			2014		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6525/2009	Rodriguez Torres Arturo	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/6526/2002	Rodriguez Torres Jose Alfredo	X			2002		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/6527/2010	Rodriguez Torres Silvia	X			2010		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6528/2009	Rodriguez Torres Victoria Araceli	X			2009		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6529/1999	Rodriguez Tovar Liliana	X			1999		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/6530/2007	Rodriguez Vaca Carlos Guillermo	X			2007		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6531/1986	Rodriguez Valdez Rosa Maria	X			1986		DV	IND	X		X	X		154
SEER/3.2/6532/1992	Rodriguez Valero Nazaria Elena	X			1992		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/6533/1993	Rodriguez Varela Omar	X			1993		DV	IND	X		X	X		151
SEER/3.2/6534/2005	Rodriguez Vargas Jesus Antonio	X			2005		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6535/2011	Rodriguez Vazquez Maria Del Sol	X			2011		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/6536/1997	Rodriguez Vazquez Maria Isabel	X			1997		DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/6537/2002	Rodriguez Velazquez Francisco Javier	X			2002		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6538/1985	Rodriguez Velez Maria Eugenia	X			1985		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6539/2000	Rodriguez Velez Norma Alicia	X			2000		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/6540/1995	Rodriguez Villa Blanca Estela	X			1995		DV	IND	X		X	X		242
SEER/3.2/6541/1987	Rodriguez Villa Maria De Los Angeles	X			1987		DV	IND	X		X	X		224
SEER/3.2/6542/1986	Rodriguez Villanueva Jose Luis	X			1986		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/6543/1993	Rodriguez Zarate Edith Yessica	X			1993		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/6544/1986	Rodriguez Zarate Marisa Isabel	X			1986		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/6545/2015	Rodriguez Zarate Teresa Geraldina	X			2015		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6546/2009	Rodriguez Zavala Juan Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6547/1998	Rojas Albarez J. David	X			1998		DV	IND	X		X	X		149
SEER/3.2/6548/2004	Rojas Campillo Maria Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/6549/2009	Rojas Conde Roberto Juan	X			2009		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6550/2011	Rojas Gomez Maricarmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6551/1984	Rojas Martinez Gerardo(BAJA)	X			1984	2020	DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/6552/1996	Rojas Mendoza Maria Magdalena	X			1996		DV	IND	X		X	X		89

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6553/1999	Rojas Mendoza Maximino	X			1999		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/6554/2005	Rojas Montero Flora	X			2005		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/6555/1996	Rojas Moreno Rosalinda Maura	X			1996		DV	IND	X		X	X		277
SEER/3.2/6556/2011	Rojas Perez Yunuen	X			2011		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/6557/2011	Rojas Rodriguez Arturo Julian	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/6558/1991	Rojas Rodriguez Ma. Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/6559/1985	Rojas Rosales Ma. Guadalupe	X			1985		DV	IND	X		X	X		109
SEER/3.2/6560/2008	Rojas Torres Martha Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6561/2011	Rojas Vazquez Lucero Del Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/6562/2012	Rojas Villalobos Yngwie De Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6563/2000	Rojo Diaz Canddy Esther	X			2000		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/6564/2014	Roldan Gloria	X			2014		DV	IND	X		X	X		5
SEER/3.2/6565/2009	Roman Rodriguez Rocio	X			2009		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6566/2007	Romero Barron Guillermo	X			2007		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6567/2013	Romero Campos Nallely	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6568/2007	Romero Contreras Silvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/6569/2009	Romero De Anda Maria Del Rosario	X			2009		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6570/1991	Romero De Anda Maria Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/6571/2007	Romero Dominguez Maria Elvia	X			2007		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/6572/1995	Romero Garces Jose De Jesus Heriberto	X			1995		DV	IND	X		X	X		284
SEER/3.2/6573/1994	Romero Garces Ricardo	X			1994		DV	IND	X		X	X		195
SEER/3.2/6574/1996	Romero Garcia Juana Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/6575/2008	Romero Gomez Susana Paola (BAJA)	X			2008	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6576/2012	Romero Hernandez Martha Daniela	X			2012		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6577/2010	Romero Hipolito Diana	X			2010		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6578/2007	Romero Juarez Jose Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/6579/2008	Romero Juarez Juan Jose	X			2008		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/6580/2013	Romero Martinez Jonathan Armando	X			2013		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6581/2011	Romero Martinez Marco Ignacio	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6582/2012	Romero Martinez Silvia	X			2012		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6583/2012	Romero Nava Ricardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6584/2014	Romero Orozco Rosseira Elizabeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/6585/1988	Romero Patiño Flavia	X			1988		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/6586/1989	Romero Pozos Severino	X			1989		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/6587/2001	Romero Rovira Karina	X			2001		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6588/2007	Romero Sanchez Gerardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6589/2000	Romero Torres Asbel Gerardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6590/2002	Romero Torres Carlos Noe	X			2002		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/6591/2005	Romo Almendarez Brenda Valentina	X			2005		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/6592/2009	Romo Almendarez Irwin Manuel	X			2009		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/6593/1986	Romo Almendarez Ma. Del Carmen	X			1986		DV	IND	X		X	X		215
SEER/3.2/6594/2002	Romo Gallegos Rosaana Carina	X			2002		DV	IND	X		X	X		60

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6595/1991	Romo Gonzalez Hugo(BAJA)	X			1991	2019	DV	IND	X		X	X		137
SEER/3.2/6596/2008	Romo Posadas Rita Elizabeth	X			2008		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6597/2007	Romo Valdez Graciela	X			2007		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/6598/2000	Romo Zapata Graciela Adriana	X			2000		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6599/1997	Romo Zapata Lorena De Fatima	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6600/1995	Romo Zapata Oscar Horacio	X			1995		DV	IND	X		X	X		211
SEER/3.2/6601/1999	Ron Ramos Dominguez Laura	X			1999		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/6602/1993	Ron Ramos Dominguez Maria Magdalena	X			1993		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6603/2010	Roque Mendoza Cesar Octavio	X			2010		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6604/1988	Roque Pardo Martha Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/6605/1986	Roque Sifuentes Amelia	X			1986		DV	IND	X		X	X		158
SEER/3.2/6606/2009	Rosa Arguelles Martha Josefina	X			2009		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6607/2010	Rosales Cruz Ana Cristina	X			2010		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6608/2008	Rosales Hernandez Alejandra	X			2008		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6609/2010	Rosales Marin Miguel Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/6610/2002	Rosales Mendoza Nelly Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/6611/2002	Rosales Rivera Elisa Imelda	X			2002		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/6612/1995	Rosales Silva Guillermo	X			1995		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/6613/1995	Rosales Vazquez Blanca Estela	X			1995		DV	IND	X		X	X		145
SEER/3.2/6614/2008	Rosales Vazquez Jesus Alfonso	X			2008		DV	IND	X		X	X		174
SEER/3.2/6615/2010	Rosales Zamarripa Janathan Misael	X			2010		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/6616/2007	Rosales Zavala Josefina	X			2007		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6617/2014	Rosalino Martinez Joel	X			2014		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6618/1988	Rosas Cedillo Andres	X			1988		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6619/1988	Rosas Cedillo Luis	X			1988		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6620/1996	Rosas Enhorabuena Ma. Del Rocio	X			1996		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/6621/2008	Rosas Hernandez Adriana	X			2008		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6622/2012	Rosas Mosqueda Diana Berenice	X			2012		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6623/2010	Rosas Ovalle Denis	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6624/2008	Rosas Ovalle Ignacio	X			2008		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6625/2011	Rosas Reyes Jose Luis	X			2011		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6626/2013	Rosas Saavedra Fermin	X			2013		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/6627/2004	Rosas Saavedra Ma. Del Socorro	X			2004		DV	IND	X		X	X		197
SEER/3.2/6628/2005	Rosas Saavedra Osvaldo (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6629/1988	Rosas Salvador (BAJA)	X			1988	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6630/2011	Rosas Trujano Elizabeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6631/2002	Rosas Urista Maria Guillermina (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6632/2000	Rosas Yolanda	X			2000		DV	IND	X		X	X		219
SEER/3.2/6633/1996	Rosillo Amaya Alejandro	X			1996		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/6634/2011	Rosillo Tapia Maria Aurora	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6635/2002	Rositas Aguilar Griselda (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6636/2013	Rositas Aguilar Jessica Miroslava	X			2013		DV	IND	X		X	X		27

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6637/1998	Rositas Aguilar Ricardo	X			1998		DV	IND	X		X	X		111
SEER/3.2/6638/2002	Rositas Urista Rosa Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6639/2008	Rostro Contreras Alejandra Del Rocio	X			2008		DV	IND	X		X	X		143
SEER/3.2/6640/2010	Rostro Contreras Carlos Adrian	X			2010		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6641/1988	Rostro J. Eustorgio	X			1988		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6642/1993	Rostro Maldonado Luz Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/6643/2013	Rousset Roman Ana Barbara	X			2013		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6644/2002	Rubio Aguilar Aracely (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6645/1995	Rubio Araiza Maria Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/6646/1999	Rubio Guerrero Martha Begoña	X			1999		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/6647/2010	Rubio Juarez Armando	X			2010		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6648/2004	Rubio Muñoz Sideli (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6649/2011	Rubio Perez Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6650/2009	Rubio Piña Adrian	X			2009		DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6651/2013	Rubio Ramirez Magnolia	X			2013		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6652/2004	Rubio Rios Mirna	X			2004		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/6653/2007	Rubio Rodriguez Rubi	X			2007		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/6654/2007	Rubio Rodriguez Yelitza	X			2007		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6655/2011	Rubio Teran Imelda Del Rocio	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6656/1996	Rubio Trejo Hector	X			1996		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/6657/2014	Rueda Leiva Isabel Cristina	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/6658/1994	Ruedas Flores Blanca Silvia	X			1994		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/6659/1999	Ruedas Rojas Irma Estela	X			1999		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/6660/2009	Ruelas Balderas Manuel David	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6661/2014	Ruelas Gaytan Juan Gerardo	X			2014		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6662/2014	Ruelas Guereque Juan Pablo	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6663/2007	Ruelas Hernandez Atalo	X			2007		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/6664/1999	Ruelas Martinez Adrian	X			1999		DV	IND	X		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. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6665/2010	Ruelas Martinez Juan Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/6666/2005	Ruelas Martinez Manuela	X			2005		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6667/2002	Ruelas Medina Consuelo	X			2002		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/6668/2003	Ruelas Monasterio Ramiro	X			2003		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6669/1989	Ruiz Alanis Juana Olga Lilia	X			1989		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/6670/2000	Ruiz Almendarez Aurelio	X			2000		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/6671/2008	Ruiz Almendarez Hector (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6672/1989	Ruiz Almendarez Nohemi	X			1989		DV	IND	X		X	X		141
SEER/3.2/6673/1994	Ruiz Almendarez Virginia	X			1994		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/6674/2011	Ruiz Barrientos Ana Lilia	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/6675/1999	Ruiz Beltran Rocio Socorro	X			1999		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/6676/1990	Ruiz Beltran Susana	X			1990		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6677/2006	Ruiz Briseño Eira Yali	X			2006		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/6678/2002	Ruiz Carbajal Juan Carlos	X			2002		DV	IND	X		X	X		89

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6679/2010	Ruiz Carrillo Adriana Selene	X			2010		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/6680/1996	Ruiz Carrillo Claudia Berenice	X			1996		DV	IND	X		X	X		169
SEER/3.2/6681/1993	Ruiz Carrillo Juan Armando	X			1993		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6682/2004	Ruiz Carrillo Narda Anai	X			2004		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/6683/2000	Ruiz Carrillo Sergio Erick (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6684/2008	Ruiz Carrizalez Hilda	X			2008		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/6685/2008	Ruiz Cervantes Emma	X			2008		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6686/1988	Ruiz Chavez Elvia Isabel	X			1988		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6687/2006	Ruiz De La Cruz Joel David (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6688/2011	Ruiz Gonzalez Carmen	X			2011		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6689/2008	Ruiz Gonzalez Maria Clara	X			2008		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/6690/1991	Ruiz Gonzalez Maria Ysavel	X			1991		DV	IND	X		X	X		255
SEER/3.2/6691/2008	Ruiz Gonzalez Mayra Itzel	X			2008		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6692/2008	Ruiz Granados Victor Hugo	X			2008		DV	IND	X		X	X		113

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6693/1988	Ruiz Hernandez Magdalena	X			1988		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/6694/2006	Ruiz Hernandez Martin Florencio	X			2006		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/6695/2009	Ruiz Hernandez Sabrina	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6696/1986	Ruiz Hurtado Maria Gala	X			1986		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6697/2007	Ruiz Lafargue Carlos Simon	X			2007		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6698/1995	Ruiz Leija Aida Cristina	X			1995		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/6699/1985	Ruiz Leija Angelica Margarita	X			1985		DV	IND	X		X	X		247
SEER/3.2/6700/1994	Ruiz Leija Frida Analine	X			1994		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/6701/1988	Ruiz Leija Joel Florencio	X			1988		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/6702/1996	Ruiz Leija Karina Adelina	X			1996		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/6703/1987	Ruiz Leija Taide Adriana	X			1987		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/6704/2014	Ruiz Martinez Martha Leticia	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6705/1992	Ruiz Mendez Florencio	X			1992		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6706/2009	Ruiz Narvaez Martha Ivette	X			2009		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6707/1990	Ruiz Palomo Ma. Teresa	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6708/1991	Ruiz Perales Ma. Veronica	X			1991		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/6709/2004	Ruiz Perez Erika Massiel	X			2004		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/6710/2002	Ruiz Perez Ma. Guadalupe (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6711/2000	Ruiz Perez Martha Oralia (BAJA)	X			2000	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6712/2012	Ruiz Pesina Araceli	X			2012		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6713/2008	Ruiz Rivera Maria Del Consuelo	X			2008		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/6714/2007	Ruiz Rivera Roberto (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6715/2013	Ruiz Rodriguez Fernando	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6716/2007	Ruiz Rodriguez Jesus Alvaro (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6717/2001	Ruiz Rodriguez Patricia	X			2001		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6718/2005	Ruiz Rodriguez Raquel	X			2005		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6719/2013	Ruiz Rostro Eunice	X			2013		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6720/1997	Ruiz Santillan Maria	X			1997		DV	IND	X		X	X		133

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6721/1994	Ruiz Solano Bertha Olivia	X			1994		DV	IND	X		X	X		87
SEER/3.2/6722/1991	Ruiz Solano Maria Elena	X			1991		DV	IND	X		X	X		280
SEER/3.2/6723/1992	Ruiz Vazquez Francisco Javier	X			1992		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6724/1986	Ruvalcaba Aranda Luis Gerardo	X			1986		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/6725/2000	Saavedra Abundis Edith Vanessa	X			2000		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6726/1993	Saavedra Jimenez Alvaro Guillermo(BAJA)	X			1993	2017	DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6727/2002	Saavedra Lopez Imelda Angelica	X			2002		DV	IND	X		X	X		187
SEER/3.2/6728/2003	Saavedra Lopez Julian	X			2003		DV	IND	X		X	X		146
SEER/3.2/6729/2001	Saavedra Lopez Veronica Isela	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6730/2009	Saavedra Mendez Pedro Paul (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6731/2014	Saavedra Rendon Patricia	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6732/2008	Saavedra Torres Rocio Celeste	X			2008		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6733/1994	Sabino Trejo Ma. Del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/6734/2007	Saenz Garcia Ana Laura	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6735/1993	Saenz Guerra Rita Sonia	X			1993		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/6736/1990	Saenz Hernandez Samuel	X			1990		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6737/2008	Saenz Monterrubio Jorge Luis	X			2008		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/6738/2005	Sagahon Bautista Epifanio (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6739/2014	Sainos Gallegos Ricardo Antonio	X			2014		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6740/1988	Salas Aguilar Yolanda	X			1988		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/6741/1996	Salas Aleman Ma Guadalupe	X			1996		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/6742/2009	Salas Almendarez Jose Aaron	X			2009		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6743/1992	Salas Alvarado Andres	X			1992		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6744/1994	Salas Basurto Elva Xochitl	X			1994		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/6745/2012	Salas Briano Karla Minerva	X			2012		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/6746/1998	Salas Carmona Sandra Minerva	X			1998		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6747/1990	Salas Diaz Monica Aurora	X			1990		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/6748/2011	Salas Dorantes Eric	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6749/1996	Salas Loredo Francisco	X			1996		DV	IND	X		X	X		241
SEER/3.2/6750/1986	Salas Loredo Octavio	X			1986		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/6751/1990	Salas Luna Maria Juana	X			1990		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/6752/2015	Salas Martinez Jose Luis	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6753/1988	Salas Martinez Maria Elena	X			1988		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/6754/1991	Salas Mauro	X			1991		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6755/2008	Salas Ponton Maria Leonora	X			2008		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/6756/1979	Salas Prado Maria Victoria	X			1979		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6757/2012	Salas Quevedo Veronica Lizzeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6758/2015	Salas Reyna Karen Elideth	X			2015		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/6759/2010	Salas Rodriguez Elvia Margarita	X			2010		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6760/1954	Salas Sanchez Ma. De Jesus	X			1954		DV	IND	X		X	X		144
SEER/3.2/6761/2007	Salas Silva Edna Graciela	X			2007		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6762/2010	Salas Villa Ana Liliana	X			2010		DV	IND	X		X	X		21

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6763/2000	Salas Zavala Irma Lilia (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6764/2012	Salazar Aldrete Cynthia Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6765/2006	Salazar Benavides Mario Eduardo	X			2006		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/6766/2004	Salazar Blanco Araceli Del Socorro	X			2004		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/6767/2006	Salazar Caldera Paloma Denisse	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6768/2010	Salazar Cardoza Gloria Isela	X			2010		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/6769/1997	Salazar Cardoza Juana Maria	X			1997		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/6770/2013	Salazar Chavez Fatima Alejandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6771/2010	Salazar Chavez Sergio Ivan (BAJA)	X			2010	2015	DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6772/1991	Salazar Cipriano	X			1991		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6773/1993	Salazar Corona Norma Angelica	X			1993		DV	IND	X		X	X		259
SEER/3.2/6774/2004	Salazar Gomez Anibal	X			2004		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/6775/2005	Salazar Gomez Erika Eve	X			2005		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/6776/2005	Salazar Gomez Jessica Corina	X			2005		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6777/1985	Salazar Gomez Ma. Del Carmen Martha (BAJA)	X			1985	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6778/1999	Salazar Gomez Mayra	X			1999		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/6779/2012	Salazar Gomez Mirna Edy	X			2012		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/6780/2011	Salazar Gonzalez Maria Del Lourdes	X			2011		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6781/2002	Salazar Hernandez Dolores	X			2002		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/6782/1987	Salazar Herrera Miriam Jacabel	X			1987		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/6783/2010	Salazar Ibarra Erendira Berenice	X			2010		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6784/2009	Salazar Juarez Ernesto	X			2009		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/6785/2002	Salazar Lucas Eloisa (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6786/1995	Salazar Martinez Juan Manuel	X			1995		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6787/2003	Salazar Medrano Rocio Del Carmen (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6788/2011	Salazar Melendez Ma. De La Luz	X			2011		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6789/2000	Salazar Mendoza Maria Guadalupe	X			2000		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/6790/1986	Salazar Mendoza Martha Patricia	X			1986		DV	IND	X		X	X		113

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6791/2004	Salazar Mendoza Rocio	X			2004		DV	IND	X		X	X		136
SEER/3.2/6792/2012	Salazar Mireles Lucero Denis	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6793/2008	Salazar Montelongo Abigail	X			2008		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/6794/2007	Salazar Mora Javier	X			2007		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6795/2011	Salazar Morales Norma Alicia	X			2011		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6796/2007	Salazar Moreno Araceli Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6797/2013	Salazar Moreno Juan Carlos	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6798/1994	Salazar Moron Georgina Teresa	X			1994		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6799/2006	Salazar Najera Adriana Guadalupe (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6800/2014	Salazar Orocio Lorena	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/6801/2011	Salazar Puga Edith Yazmin	X			2011		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/6802/2012	Salazar Resendiz Miriam Mayely	X			2012		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/6803/1995	Salazar Reyes Victoria	X			1995		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/6804/1994	Salazar Salazar Gregoria	X			1994		DV	IND	X		X	X		50

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6805/2013	Salazar Servin Martin	X			2013		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/6806/2004	Salazar Silva Brenda Eglantina	X			2004		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6807/2009	Salazar Tapia Gustavo Ivan	X			2009		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6808/2014	Salazar Torres Gerardo Fidel	X			2014		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/6809/2006	Salazar Torres Juan Carlos	X			2006		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/6810/2014	Salazar Torres Rocio Astrid	X			2014		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/6811/2014	Salazar Tristan Gabriela De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6812/2007	Salazar Urbina Javier	X			2007		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/6813/2006	Salazar Uresti Alma Angelica (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6814/1992	Salazar Uresti Ma. Del Rosario	X			1992		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/6815/2009	Salazar Vazquez Ma. Del Rosario	X			2009		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6816/1961	Salazar Zapata Maria De Los Angeles (BAJA)	X			1961	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6817/2006	Saldaña Castro Sofia	X			2006		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/6818/1990	Saldaña Espinosa Ma. Luisa	X			1990		DV	IND	X		X	X		64

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6819/1982	Saldaña Espinoza Ma. Esther (BAJA)	X			1982	2016	DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6820/1992	Saldaña Grimaldo Juan Jose	X			1992		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/6821/2004	Saldaña Lopez Jesus	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6822/2008	Saldaña Sanchez Maria Judith	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6823/2007	Saldaña Torres Claudia Elisa	X			2007		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/6824/1999	Saldaña Torres Deisy Maritza	X			1999		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/6825/2007	Saldierna Aguilar Ma. Sonia	X			2007		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6826/2011	Saldierna Hernandez Liliana	X			2011		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/6827/1991	Salgado Hernandez Maria Del Pilar	X			1991		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/6828/2003	Salgado Padilla Virginia Natividad (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6829/2011	Salgado Reyes Beatriz Montserrat	X			2011		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/6830/1999	Salinas Acosta Cecilia Patricia	X			1999		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6831/1999	Salinas Acosta Jose Enrique	X			1999		DV	IND	X		X	X		135
SEER/3.2/6832/2000	Salinas Acosta Juan Carlos	X			2000		DV	IND	X		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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6833/1992	Salinas Acosta Maria Elena	X			1992		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/6834/2009	Salinas Alvarado Francisco Antonio	X			2009		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/6835/2015	Salinas Becerra Marcela	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6836/2005	Salinas Candelaria Jose Jesus	X			2005		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/6837/2010	Salinas Guel Jesus Eduardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/6838/2008	Salinas Guel Ruperto Esau (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6839/2005	Salinas Martinez Adan Israel (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6840/2011	Salinas Martinez Miguel Angel	X			2011		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/6841/2013	Salinas Mendoza Yallid Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/6842/2000	Salinas Oviedo Jose Felipe (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6843/2013	Salinas Portales Rosa Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6844/2010	Salinas Rea Claudia Araceli	X			2010		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6845/2001	Salinas Vazquez Maria Elizabeth	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6846/1991	Salinas Zermeño Emma Luz	X			1991		DV	IND	X		X	X		163

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6847/2009	Salmeron Gomez Adrian Orlando	X			2009		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/6848/2003	San Luis Carlos Alma Selene	X			2003		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/6849/2005	Sanchez Aguilar J. Jesus	X			2005		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/6850/2009	Sanchez Aguilar Silvia Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/6851/1992	Sanchez Almendarez Maria Martha	X			1992		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/6852/2005	Sanchez Alonso Claudia	X			2005		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6853/2002	Sanchez Alvarez Katyuska Cristina	X			2002		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6854/2010	Sanchez Alvarez Maria De Los Angeles	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6855/1986	Sanchez Alvarez Maria Reyna	X			1986		DV	IND	X		X	X		222
SEER/3.2/6856/1995	Sanchez Arellano David	X			1995		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/6857/2004	Sanchez Bahena Edith Elizabeth (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6858/1991	Sanchez Barrientos Rosaura	X			1991		DV	IND	X		X	X		153
SEER/3.2/6859/2010	Sanchez Bello Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/6860/1987	Sanchez Betancourt Arcelia	X			1987		DV	IND	X		X	X		88

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6861/2009	Sanchez Blanco Juan Carlos	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6862/2007	Sanchez Blanco Miguel Angel (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6863/1996	Sanchez Bolaños Marcela Elizabeth	X			1996		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/6864/2014	Sanchez Carballo Judit	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/6865/2010	Sanchez Carcoba Rebeca	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/6866/1999	Sanchez Cardenas Amado	X			1999		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/6867/1987	Sanchez Cardenas Maria Del Refugio Victoria	X			1987		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/6868/2007	Sanchez Carrillo Adan (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6869/2008	Sanchez Castillo Fernando	X			2008		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/6870/1997	Sanchez Castillo Ylenia	X			1997		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/6871/2000	Sanchez Castillo Yolanda	X			2000		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/6872/2011	Sanchez Cervantes Diana Lorena	X			2011		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6873/1988	Sanchez Cervantes Maria De Lourdes	X			1988		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/6874/2002	Sanchez Chavez Gladiola	X			2002		DV	IND	X		X	X		52

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6875/2008	Sanchez Chavira Ricardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/6876/1995	Sanchez Colin Ana Maria	X			1995		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/6877/2008	Sanchez Colin Cruz Elena (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6878/2002	Sanchez Colin Magdaleno	X			2002		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6879/2014	Sanchez Esparza Ana Elizabeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6880/2009	Sanchez Estrada Maria Guadalupe (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6881/1988	Sanchez Fajardo Luis	X			1988		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/6882/1999	Sanchez Fierro Beatriz	X			1999		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/6883/2003	Sanchez Flores Dahlinda Ibett (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6884/1996	Sanchez Fuentes Elsa Margarita	X			1996		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/6885/2009	Sanchez Galan Stephanie Esmeralda	X			2009		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/6886/2007	Sanchez Garcia Elvira	X			2007		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6887/2013	Sanchez Garcia Martha Patricia	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6888/2010	Sanchez Garcia Mauricio	X			2010		DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6889/1992	Sanchez Garcia Raymundo	X			1992		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/6890/1996	Sanchez Gomez Gerardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/6891/2000	Sanchez Gomez Nohemi Irasema (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6892/2010	Sanchez Gonzalez Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/6893/1986	Sanchez Gonzalez Alicia	X			1986		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6894/1988	Sanchez Gonzalez Francisco (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/6895/2008	Sanchez Guerrero Gabriela	X			2008		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/6896/1989	Sanchez Guerrero Maria Del Carmen	X			1989		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/6897/1992	Sanchez Hernandez Georgina	X			1992		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/6898/2012	Sanchez Hernandez Martha Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6899/2000	Sanchez Hernandez Maurilio	X			2000		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6900/1983	Sanchez Hernandez Raymundo (BAJA)	X			1983	2010	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6901/2003	Sanchez Horta Cristhian De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6902/2004	Sanchez Juarez Jesus	X			2004		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6903/1994	Sanchez Lara Antonia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6904/1988	Sanchez Larraga Febronio	X			1988		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/6905/2003	Sanchez Leon Carlos	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6906/1990	Sanchez Leon Jose Dionicio	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6907/2003	Sanchez Lopez Josefa	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6908/1999	Sanchez Lopez Laura	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6909/1989	Sanchez Lopez Manuel De Jesus	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6910/2007	Sanchez Marquez Ma. Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6911/2008	Sanchez Martinez Armando Jacinto De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/6912/1994	Sanchez Martinez Claudia Marina	X			1994		DV	IND	X		X	X		205
SEER/3.2/6913/2003	Sanchez Martinez German Francisco	X			2003		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6914/1986	Sanchez Martinez Marcelino	X			1986		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6915/2015	Sanchez Martinez Maria Lucrecia	X			2015		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/6916/2010	Sanchez Martinez Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		31

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6917/2002	Sanchez Medellin Luis Enrique	X			2002		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/6918/1993	Sanchez Melendez Teresita Del Pilar	X			1993		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/6919/2001	Sanchez Mitre Jonathan Daniel	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6920/1999	Sanchez Monarca Sergio	X			1999		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/6921/2001	Sanchez Muñiz David	X			2001		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/6922/2012	Sanchez Najera Abraham Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/6923/2012	Sanchez Nuñez J. Jesus	X			2012		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6924/1988	Sanchez Nuñez Laura Isabel	X			1988		DV	IND	X		X	X		228
SEER/3.2/6925/1992	Sanchez Nuñez Leticia Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/6926/2002	Sanchez Nuñez Rosa Eglantina	X			2002		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/6927/2007	Sanchez Oliva Adriana Estela	X			2007		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6928/2012	Sanchez Parra Jose Angel	X			2012		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6929/1996	Sanchez Patricia	X			1996		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/6930/1998	Sanchez Perez Alejandra	X			1998		DV	IND	X		X	X		218

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6931/2006	Sanchez Perez Daniel	X			2006		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/6932/1996	Sanchez Perez Ignacio	X			1996		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/6933/1999	Sanchez Perez Manuel	X			1999		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/6934/2014	Sanchez Picazo Maria Angela	X			2014		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/6935/2014	Sanchez Rascon Aaron	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6936/2013	Sanchez Reyes Aide Miriam	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6937/2002	Sanchez Rivas Rosa Isela	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6938/2006	Sanchez Rodriguez Elizabeth	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6939/2009	Sanchez Rodriguez Norma Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6940/1979	Sanchez Rosales Lucina (BAJA)	X			1979	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6941/2008	Sanchez Rosas Oscar	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6942/1990	Sanchez Saavedra Arturo Cesar	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6943/2014	Sanchez Saint Martin Claudia	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6944/2001	Sanchez Saldaña Saul	X			2001		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6945/2004	Sanchez Saldaña Sergio	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6946/2003	Sanchez Sanchez Hernando	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6947/2003	Sanchez Segura Adriana Maria Del Carmen	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6948/2009	Sanchez Silva Blanca Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6949/2001	Sanchez Sosa Hilda Bertha	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6950/1996	Sanchez Sosa Maria De Los Angeles	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6951/2002	Sanchez Sosa Maria Magdalena	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6952/1991	Sanchez Sosa Maria Valentina	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6953/2006	Sanchez Torres Miguel Angel	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6954/2004	Sanchez Torres Norma Ofelia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6955/1995	Sanchez Torres Pedro Francisco Roman	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6956/1986	Sanchez Trejo Jose Luis	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6957/2010	Sanchez Turrubiartes Debora	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6958/1988	Sanchez Vazquez Eliseo	X			1988		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6959/2015	Sanchez Vazquez Eneida Carolina	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6960/1996	Sanchez Vazquez Jorge Luis	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6961/1990	Sanchez Vazquez Martin Paul	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6962/2000	Sanchez Vazquez San Juana	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6963/1999	Sanchez Vega Luis Antonio	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6964/2012	Sanchez Villela Servando	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6965/1990	Sanchez Zamarripa Ricardo	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6966/1998	Sanchez Zapata Jose Alfredo	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6967/2002	Sanchez Zapata Raquel	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6968/1985	Sanchez Zarate Salvador	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6969/2012	Sandate Hernandez Laura Veronica	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6970/2003	Sandate Hernandez Viridiana	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6971/1993	Sandate Padilla Gerardo	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6972/2012	Sandate Trejo Nancy Berenice	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6973/2000	Sandoval Aguilar Maria De Lourdes	X			2000		DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/6974/2010	Sandoval Castro Norma Lucia	X			2010		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/6975/2014	Sandoval Garcia Jose Noe	X			2014		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/6976/2012	Sandoval Izaguirre Harsfen Jose David	X			2012		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/6977/2009	Sandoval Jacome Ana Paola	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6978/1988	Sandoval Lopez Saturnina	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6979/2015	Sandoval Martinez Erubiel	X			2015		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/6980/2008	Sandoval Martinez Sara Eloisa	X			2008		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/6981/2009	Sandoval Ortega Alfredo	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6982/2010	Sandoval Ortega J. Refugio	X			2010		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6983/2008	Sandoval Ortega Ma. Rosalva	X			2008		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/6984/1996	Sandoval Ortega Yolanda	X			1996		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/6985/2011	Sandoval Reyna Olga	X			2011		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/6986/2009	Sandoval Rocha Juan Salvador	X			2009		DV	IND	X		X	X		54

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/6987/2013	Sandoval Rocha Margarita Del Rocio	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/6988/2008	Sandoval Ruiz Mireya	X			2008		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/6989/2002	Sandoval Salas Martin Tadeo	X			2002		DV	IND	X		X	X		173
SEER/3.2/6990/2008	Sandoval Sevilla Maria Teresa	X			2008		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/6991/1990	Sandoval Torres Jesus (BAJA)	X			1990	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6992/1996	Sandoval Vazquez Inocencio	X			1996		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/6993/2013	Sandoval Velazquez Martin Alejandro	X			2013		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/6994/1993	Sanjuan Gonzalez Eleno	X			1993		DV	IND	X		X	X		98
SEER/3.2/6995/2005	Sanjuan Palomo Mayra Araceli	X			2005		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/6996/1992	Sanjuan Sanjuan Cristina	X			1992		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/6997/2014	Sanjuan Verde Denisse Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/6998/2009	Sanjuanero Galvan Catalina	X			2009		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/6999/1988	Sanjuanero Salazar Daniel	X			1988		DV	IND	X		X	X		164
SEER/3.2/7000/2012	Santamaria Rangel Leticia	X			2012		DV	IND	X		X	X		77

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7001/1992	Santana Agundis Hector	X			1992		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/7002/2008	Santana Gaytan Mayra Berenice	X			2008		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/7003/2008	Santana Gonzalez Cesar Edgar	X			2008		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/7004/1996	Santana Perez Juan	X			1996		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/7005/1993	Santiago Cruz Candido	X			1993		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/7006/1992	Santiago Cruz Ines	X			1992		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/7007/2007	Santiago Cruz Lorena	X			2007		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/7008/2008	Santiago Gonzalez Maria Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7009/1991	Santiago Guadalupe Maria Mauricia	X			1991		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/7010/2010	Santiago Melendrez Aurelia	X			2010		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/7011/2010	Santiago Salazar Maria Luisa	X			2010		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/7012/2012	Santiago Santiago Margarita	X			2012		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/7013/2007	Santiago Vazquez Luz Maria	X			2007		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/7014/2010	Santillan Maldonado Alicia	X			2010		DV	IND	X		X	X		58

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7015/1992	Santillan Ramirez Maria Veronica	X			1992		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/7016/1993	Santillan Zapata Ma. Del Carmen	X			1993		DV	IND	X		X	X		169
SEER/3.2/7017/1988	Santos Alonso Guillermo (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7018/2006	Santos Bernal Ma. Silvia	X			2006		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/7019/1999	Santos Garcia Luisa	X			1999		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/7020/1988	Santos Rodriguez Flor Violeta	X			1988		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/7021/1999	Santos Sandoval Fernando Guillermo	X			1999		DV	IND	X		X	X		163
SEER/3.2/7022/2000	Santos Sandoval Lizbeth Alicia	X			2000		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/7023/2003	Santos Telles Liberia	X			2003		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/7024/1998	Santoyo A La Torre Sandra Liliana	X			1998		DV	IND	X		X	X		202
SEER/3.2/7025/2002	Santoyo Alatorre Claudia Gabriela	X			2002		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/7026/1993	Santoyo Caldera Ricardo	X			1993		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/7027/1999	Santoyo Coria Sergio	X			1999		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/7028/2008	Santoyo Garcia Nancy Lili	X			2008		DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7029/2009	Santoyo Pilar Vasthy	X			2009		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/7030/1986	Santoyo Vazquez Maria Socorro (BAJA)	X			1986	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7031/2001	Sarreon Cazares Felix	X			2001		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/7032/2009	Sarzosa Aguilar Ma. Consepcion	X			2009		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/7033/2002	Sarzoza Aguilar Ma. Elena	X			2002		DV	IND	X		X	X		128
SEER/3.2/7034/2008	Sarzoza Aguilar Teresa De Jesus	X			2008		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7035/2004	Sauceda Bujaidar Cristina	X			2004		DV	IND	X		X	X		140
SEER/3.2/7036/1999	Sauceda Rivera Elvira	X			1999		DV	IND	X		X	X		230
SEER/3.2/7037/2002	Sauceda Rivera Fabiola	X			2002		DV	IND	X		X	X		97
SEER/3.2/7038/2009	Sauceda Rivera Jose Fernando	X			2009		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/7039/1989	Sauceda Rivera Norma Elizabeth	X			1989		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/7040/2004	Sauceda Rocha Saul Hector	X			2004		DV	IND	X		X	X		131
SEER/3.2/7041/1995	Sauceda Rocha Sergio Eduardo	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7042/1995	Sauceda Sauceda Liliana	X			1995		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7043/2009	Saucedo Alvarado Sara Gabriela	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7044/2015	Saucedo Cervantes Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7045/2004	Saucedo Escobedo Alicia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7046/2002	Saucedo Gallegos Everardo Tomas	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7047/2007	Saucedo Gallegos Jose Nelson	X			2007		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/7048/1993	Saucedo Gallegos Luis Ernesto	X			1993		DV	IND	X		X	X		121
SEER/3.2/7049/2009	Saucedo Leyva Reydesel	X			2009		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/7050/2003	Saucedo Mac Nair Eunice	X			2003		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/7051/2006	Saucedo Mac Nair Roxana	X			2006		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/7052/1988	Saucedo Martinez Federico Anselmo	X			1988		DV	IND	X		X	X		220
SEER/3.2/7053/1989	Saucedo Nieto Luz Elena	X			1989		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/7054/2008	Saucedo Nieto Miguel Angel (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7055/1994	Saucedo Nieto Raul Ernesto	X			1994		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/7056/2006	Saucedo Ortiz Arely	X			2006		DV	IND	X		X	X		30

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7057/2006	Saucedo Paez Osbaldo	X			2006		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/7058/1996	Saucedo Paez Victor	X			1996		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/7059/2004	Saucedo Perez Aldo Hernan	X			2004		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/7060/2015	Saucedo Reyna Nathalie	X			2015		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/7061/2010	Segovia Alonso Dora Esmeralda	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/7062/2008	Segovia Alvarez Maria Guadalupe	X			2008		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/7063/2009	Segovia Arredondo Maria De La Luz	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7064/1991	Segovia Diaz Ma. Altagracia	X			1991		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/7065/2013	Segovia Herrera Ana Karina	X			2013		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/7066/2006	Segovia Herrera Beatriz Angelica	X			2006		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/7067/2015	Segovia Rodriguez Raquel Stefania	X			2015		DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/7068/2000	Segovia Rodriguez Sergio Martin	X			2000		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/7069/2010	Segovia Sanchez Juan Carlos	X			2010		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/7070/2010	Segoviano Moreno Jose De Jesus	X			2010		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7071/2008	Segura Canela Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/7072/1988	Segura Chaires Eduardo (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/7073/2010	Segura De Leon Marcela	X			2010		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/7074/2009	Segura Diaz De Leon Maria Del Consuelo	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7075/2013	Segura Galeana Marco Antonio	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7076/2011	Segura Hernandez Amada Abigail	X			2011		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/7077/1993	Segura Hernandez Angel Alberto	X			1993		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/7078/2010	Segura Hernandez Delfina	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7079/2011	Segura Hernandez Salvador	X			2011		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7080/2013	Segura Jimenez Martha	X			2013		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/7081/2003	Segura Juarez Oscar	X			2003		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/7082/2012	Segura Medellin Melina Sarahi	X			2012		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/7083/2003	Segura Rodriguez Oscar (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7084/2010	Segura Sanchez Claudia Elena	X			2010		DV	IND	X		X	X		39

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7085/2012	Segura Uresti Ilse	X			2012		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/7086/2007	Segura Vidales Juan Jesus (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7087/2008	Sereno Hipolito Jose Luis	X			2008		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/7088/2004	Sereno Ortega Ma. Teresa	X			2004		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/7089/2003	Serna Almendarez Ma. Josefina (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7090/2000	Serna Duarte Matilde	X			2000		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/7091/2006	Serna Perez Maria De Los Angeles	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7092/1989	Serralde Garcia Aurelia	X			1989		DV	IND	X		X	X		118
SEER/3.2/7093/2009	Serrano Camarillo Eduardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7094/2010	Serrano Franco Jesus Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/7095/2010	Serrano Macias Abraham	X			2010		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/7096/1993	Serrano Reyna Dalia Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		327
SEER/3.2/7097/2011	Serrato Maldonado Alan Yurent	X			2011		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7098/2014	Serrato Maldonado Yadira Paola	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7099/1997	Serrato Torres Silvia	X			1997		DV	IND	X		X	X		110
SEER/3.2/7100/1992	Sevilla Loredo Elia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7101/2009	Sevilla Loredo Hector Miguel	X			2009		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/7102/1988	Sevilla Loredo Ignacio Fernando	X			1988		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/7103/1999	Sias Calderon Elias	X			1999		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/7104/2008	Sias Calderon Leon Manuel	X			2008		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7105/2011	Sias Rodriguez Maria Guadalupe	X			2011		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/7106/2003	Sierra Castañon Laura Del Rocio	X			2003		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/7107/2009	Sierra Castañon Lucia Magdalena	X			2009		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/7108/1988	Sierra Castañon Sandra Elizabeth	X			1988		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/7109/1997	Sierra Martinez Silvia Estela Araceli	X			1997		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/7110/2009	Sierra Martinez Valandra	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7111/1999	Sierra Perez Rebeca	X			1999		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/7112/2006	Sierra Piña Cristina Marisol	X			2006		DV	IND	X		X	X		77

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7113/2013	Sierra Salazar Maria Yesenia	X			2013		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/7114/2008	Sierra Torres Ma. Guadalupe Mayela	X			2008		DV	IND	X		X	X		73
SEER/3.2/7115/1991	Sifuentes Adriana	X			1991		DV	IND	X		X	X		53
SEER/3.2/7116/2009	Sifuentes Ceballos Griselda	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7117/2010	Sifuentes Coronado Jose Luis	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7118/2008	Sifuentes Coronado Rey David	X			2008		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/7119/2012	Sifuentes Garcia Mario	X			2012		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/7120/2008	Sifuentes Garcia Ricardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/7121/2010	Sifuentes Medina Luis Omar	X			2010		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/7122/2007	Sifuentes Montoya Maria Laura	X			2007		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/7123/2012	Sifuentes Moreno Magaly Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		75
SEER/3.2/7124/2002	Sifuentes Rodriguez Ma. Del Carmen	X			2002		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/7125/2002	Sifuentes Rodriguez Martha Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/7126/1990	Silos Ibarra Maria Elena	X			1990		DV	IND	X		X	X		85

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7127/1987	Silos Ibarra Silvia Guadalupe	X			1987		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/7128/2006	Silos Solis Marco Aurelio	X			2006		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/7129/2014	Silva Almendariz Juan Jose	X			2014		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/7130/1991	Silva Castillo Ma. Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/7131/1996	Silva Castillo Vicente (BAJA)	X			1996	2015	DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/7132/1989	Silva Colunga Juana	X			1989		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/7133/2009	Silva Cruz Brenda Monica	X			2009		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/7134/1998	Silva Cruz Claudia Paola	X			1998		DV	IND	X		X	X		120
SEER/3.2/7135/1994	Silva Cruz David	X			1994		DV	IND	X		X	X		151
SEER/3.2/7136/2004	Silva Cruz Hector Alejandro	X			2004		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/7137/1988	Silva Cruz Laura Patricia	X			1988		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/7138/2004	Silva Dominguez Maria Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		85
SEER/3.2/7139/1992	Silva Estala Jesus Alejandro	X			1992		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/7140/1999	Silva Garcia Jorge Alberto	X			1999		DV	IND	X		X	X		102

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7141/2010	Silva Gonzalez Luis Fernando	X			2010		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/7142/2007	Silva Granja Francisco Roman	X			2007		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/7143/2009	Silva Herrera Diana Elizabeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/7144/1987	Silva Loredo Ma. Rosa	X			1987		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/7145/2010	Silva Martinez Maria Dolores	X			2010		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/7146/1988	Silva Medina Ma. Del Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/7147/2012	Silva Moreira Carolina	X			2012		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/7148/2013	Silva Moreira Eduardo David	X			2013		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/7149/1990	Silva Moreno Dora Maria	X			1990		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/7150/1998	Silva Moreno Luis Eduardo	X			1998		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/7151/1987	Silva Moreno Rosa Elia (BAJA)	X			1987	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7152/1993	Silva Moreno Veronica	X			1993		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/7153/2008	Silva Nieto Maria Eugenia	X			2008		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/7154/2009	Silva Nieto Vicente	X			2009		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7155/2008	Silva Pacheco Karla Iveth	X			2008		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/7156/2007	Silva Ramirez Jaime Humberto	X			2007		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/7157/2004	Silva Ramirez Jose Ramon	X			2004		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/7158/2014	Silva Ramirez Maria De Lourdes	X			2014		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/7159/2002	Silva Ramirez Rosa Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/7160/2007	Silva Ramirez Silvia Patricia	X			2007		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7161/2001	Silva Rangel Zayla Elizabeth	X			2001		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/7162/1990	Silva Reyes Jose Olimpo	X			1990		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/7163/2014	Silva Reyes Rebeca	X			2014		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/7164/2000	Silva Salazar Ma. De Los Angeles	X			2000		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/7165/1990	Silva Salazar Magdalena	X			1990		DV	IND	X		X	X		127
SEER/3.2/7166/1993	Silva Salazar Virginia	X			1993		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/7167/2008	Silva Torres Arturo Miguel	X			2008		DV	IND	X		X	X		54
SEER/3.2/7168/2007	Silva Torres Rosa Marcela	X			2007		DV	IND	X		X	X		104

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7169/2005	Silva Valadez Wendy Sorayma	X			2005		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/7170/2008	Silva Vega Veronica	X			2008		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/7171/1995	Silva Zarzosa Joaquin Enrique	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7172/1999	Silva Zarzosa Rocio Carmelita	X			1999		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/7173/1994	Sixtos Najera Tomas	X			1994		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/7174/2012	Solache Coronado Jose Luis	X			2012		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/7175/2012	Solano Hernandez Juan Carlos	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/7176/1978	Solares Astorga Alicia	X			1978		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7177/2003	Solares Tovar Domingo	X			2003		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/7178/2004	Solares Tovar Irma	X			2004		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/7179/2000	Solares Tovar Martin Raul	X			2000		DV	IND	X		X	X		125
SEER/3.2/7180/2005	Solares Tovar Patricia	X			2005		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/7181/2014	Soldevilla Mancilla Valeria Danae	X			2014		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/7182/1989	Solis Anguiano Irma Estela	X			1989		DV	IND	X		X	X		166

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7183/1987	Solis Arroyo Laura Olivia	X			1987		DV	IND	X		X	X		84
SEER/3.2/7184/2009	Solis Arroyo Raul	X			2009		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/7185/2008	Solis Arroyo Sandra Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/7186/2003	Solis Escobedo Caleb Olimpo	X			2003		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/7187/1999	Solis Escobedo Cinthya Ruth(BAJA)	X			1999	2018	DV	IND	X		X	X		83
SEER/3.2/7188/2007	Solis Escobedo Marisol	X			2007		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/7189/2005	Solis Gomez Araceli	X			2005		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/7190/2008	Solis Herrera Susana	X			2008		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/7191/2013	Solis Martinez Rocio	X			2013		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/7192/2005	Solis Morales Francisco Javier	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7193/2010	Solis Nava Ana Laura	X			2010		DV	IND	X		X	X		104
SEER/3.2/7194/1997	Solis Niño Mario (BAJA)	X			1997	2016	DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/7195/2009	Solis Rivera Fabiola	X			2009		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/7196/1990	Solis Salazar Martha Rebeca	X			1990		DV	IND	X		X	X		92

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7197/1992	Solis Salazar Martin Francisco	X			1992		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/7198/2009	Solis Torres Martin Francisco	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7199/1996	Solis Valtierra Marta Estela	X			1996		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/7200/2012	Soni Camargo Mirna Roberta	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/7201/1993	Soria Cabrera Teotimo (BAJA)	X			1993	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7202/2002	Soria Garcia Miguel Angel	X			2002		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7203/2011	Soria Jimenez Moisés	X			2011		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/7204/1995	Soria Nuñez Marco Antonio	X			1995		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/7205/1997	Soria Perez Ana Laura	X			1997		DV	IND	X		X	X		298
SEER/3.2/7206/2013	Soria Piña Viridiana	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/7207/2002	Soria Ramirez Alejandro	X			2002		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/7208/2002	Soria Ramirez Carlos Alberto	X			2002		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/7209/1992	Soria Ramirez Juan Andres	X			1992		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/7210/2010	Soria Renteria Miguel Angel	X			2010		DV	IND	X		X	X		55

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7211/2010	Soria Rubio Liliana	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7212/2014	Sosa Aranda Karla Lucia	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/7213/1990	Sosa Castillo Ma. Del Carmen	X			1990		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/7214/2013	Sosa Contreras Jose De Jesus	X			2013		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/7215/2009	Sosa Contreras Miriam	X			2009		DV	IND	X		X	X		38
SEER/3.2/7216/2010	Soto Almendarez Edgar Manuel	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7217/2010	Soto Amaya Jose Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7218/2014	Soto Bahena Ana Lilia	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/7219/2002	Soto Guerrero Abdel Israel (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7220/2004	Soto Guerrero Miguel Alejandro (BAJA)	X			2004	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7221/2014	Soto Guerrero Yesica Ziret	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7222/1991	Soto Loredo Ana Luisa	X			1991		DV	IND	X		X	X		180
SEER/3.2/7223/1999	Soto Martinez Juan Carlos	X			1999		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/7224/2012	Soto Martinez Maria Teresa	X			2012		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7225/1977	Soto Martinez Miguel Angel	X			1977		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/7226/1988	Soto Martinez Rosa Maria Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		102
SEER/3.2/7227/1995	Soto Oliva Francisco	X			1995		DV	IND	X		X	X		138
SEER/3.2/7228/1998	Soto Oliva Jose Juan	X			1998		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/7229/1989	Soto Oliva Norma Alicia	X			1989		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/7230/2011	Soto Perez Guillermo	X			2011		DV	IND	X		X	X		49
SEER/3.2/7231/2015	Soto Perez Jessica Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7232/2009	Suarez Bocanegra Juan Alberto (BAJA)	X			2009	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7233/1998	Suarez De La Vega Francisco Karim	X			1998		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/7234/2002	Suarez Ruiz Veronica (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7235/2008	Suarez Segura Lorena Guadalupe (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7236/2014	Taboada Urias Francisco Javier	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/7237/1995	Tadeo Garcia Juan	X			1995		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/7238/2011	Tapia Alvarez Maria Esther	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7239/2007	Tapia Amezcua Rosalinda	X			2007		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/7240/2012	Tapia Cervantes Josue Humberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/7241/2008	Tapia Estrada Janet	X			2008		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/7242/1992	Tapia Gutierrez Ma. Victoria Eugenia	X			1992		DV	IND	X		X	X		166
SEER/3.2/7243/1999	Tapia Leija Saray	X			1999		DV	IND	X		X	X		179
SEER/3.2/7244/1995	Tapia Martinez Claudia	X			1995		DV	IND	X		X	X		142
SEER/3.2/7245/2008	Tapia Martinez Maria Mercedes (BAJA)	X			2008	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7246/1999	Tapia Martinez Sergio	X			1999		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/7247/2013	Tapia Medina Sayra Itzel	X			2013		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/7248/2007	Tavares Sanchez Lucia (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7249/2006	Tayabas Oviedo Miriam	X			2006		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/7250/1999	Tellez Arellano Jose Alejandro	X			1999		DV	IND	X		X	X		88
SEER/3.2/7251/2010	Tellez Hernandez Irma Micaela	X			2010		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/7252/2008	Tellez Villalobos Sofia Iyali	X			2008		DV	IND	X		X	X		185

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7253/1990	Tello Almendarez Martha	X			1990		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/7254/2014	Tello Castro Jonathan Israel	X			2014		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/7255/2008	Tello Rodriguez Claudia Gisela	X			2008		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/7256/2007	Tello Rodriguez Ma. Guadalupe (BAJA)	X			2007	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7257/2012	Tello Rodriguez Minerva	X			2012		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/7258/1994	Tello Ruiz Jacinto	X			1994		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/7259/2009	Tello Salazar Luis Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7260/2010	Tello Trujano Yazmin Karina	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7261/1996	Tenorio Castillo Juan Manuel	X			1996		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/7262/2013	Tenorio Jimenez Jose David	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7263/2012	Tenorio Martinez Salvador Jair	X			2012		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/7264/2003	Tenorio Medina Diana Gabriela (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7265/2001	Tenorio Medina Maria Elena (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7266/1985	Tenorio Medina Maria Gloria	X			1985		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7267/2003	Tenorio Medina Vanessa Elizabeth	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7268/2012	Tenorio Padilla Maria Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/7269/2009	Tenorio Saldaña Jose Gerardo	X			2009		DV	IND	X		X	X		42
SEER/3.2/7270/1988	Tenorio Sanchez Maria Ysabel	X			1988		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/7271/2007	Teran Hernandez Ubaldo	X			2007		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/7272/2002	Teran Lopez Angel	X			2002		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/7273/2005	Teran Lopez Omar	X			2005		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/7274/2011	Teran Medellin Andrea Sarahi	X			2011		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/7275/2006	Teran Ochoa Gustavo (BAJA)	X			2006	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7276/2003	Teran Rubio Liliana (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7277/2013	Teran Urbina Ivan De Jesus	X			2013		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/7278/1989	Terrones Pozos Ma. Del Pilar	X			1989		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/7279/2010	Thompson Valencia Dwijendranath Guillermo (BAJA)	X			2010	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7280/1996	Tienda Acuña Ma. Del Consuelo	X			1996		DV	IND	X		X	X		110

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7281/1999	Tinajero Vargas Dionicio (BAJA)	X			1999	2016	DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/7282/2002	Tinajero Vitales Jose Feliciano (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7283/2009	Tobias Flores Tayde Nayeli	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7284/2015	Tobias Garcia Jose Octavio	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7285/2004	Tobias Gonzalez Nayeli Saharai	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7286/2009	Tobias Hernandez Eva Maria	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7287/2008	Tobias Tobias Maria Eugenia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7288/2012	Toledo Burguete Xochitl Patricia	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7289/2014	Tomas Garcia Fernando	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7290/2014	Tomas Reyes Ayax Ivan	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7291/2008	Toro Zapata Cintia	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7292/2010	Torreblanca Arzate Jorge	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7293/2005	Torres Acosta Ana Cecilia	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7294/1996	Torres Aguilar Alberto	X			1996		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7295/2012	Torres Aguilar Selene	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7296/1994	Torres Almendarez Rubén	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7297/2008	Torres Alonso Ana Julieta	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7298/2002	Torres Alvarado Maricela	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7299/2005	Torres Alvarez Marco Antonio	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7300/1994	Torres Alvarez Maria Gabriela	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7301/2013	Torres Alviso Monica	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7302/2011	Torres Anguiano Rubén Abraham	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7303/2014	Torres Aragon Sergio Raymundo	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7304/2010	Torres Araiza Jorge Alejandro	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7305/2014	Torres Ariceaga Fernando	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7306/1997	Torres Ariceaga Maria Noemi	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7307/2008	Torres Baltazar Maria Magdalena	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7308/1989	Torres Bocanegra Jose Manuel	X			1989		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7309/1988	Torres Camacho Armando	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7310/2007	Torres Camacho Graciela	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7311/1994	Torres Camacho Hazael	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7312/2008	Torres Cardona Alberto Enrique	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7313/2002	Torres Carreon Felix Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7314/1990	Torres Carrera Angel Francisco	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7315/1995	Torres Cazares Sara	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7316/1998	Torres Celaya Elda Guadalupe	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7317/1999	Torres Celaya Martha Nelly Patricia	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7318/1986	Torres Cepeda Hector	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7319/1997	Torres Cepeda Manuel	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7320/2013	Torres Cervantes Wendolyne Alexandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7321/1988	Torres Consuelo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7322/2014	Torres Cuellar Alma Gabriela	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7323/1993	Torres De La Cruz Teresa Eugenia	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7324/2010	Torres Del Angel Starenka Nallely	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7325/2002	Torres Donlucas Ma. De Los Angeles	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7326/2007	Torres Escobar Ernesto Arturo	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7327/1997	Torres Gallegos Aidee	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7328/1998	Torres Gallegos Edgar Pascual	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7329/2011	Torres Garcia Angelica	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7330/2012	Torres Garcia Julio Adrian	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7331/2015	Torres Garcia Maria Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7332/2008	Torres Garcia Rosa Maria	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7333/2015	Torres Garcia Zaira Janeth	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7334/2003	Torres Gomez Edgar Virgilio	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7335/2008	Torres Gonzalez Ana Georgina	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7336/1996	Torres Gonzalez Jose Luis	X			1996		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7337/1993	Torres Gonzalez Mayra Julieta	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7338/2001	Torres Gonzalez Nohemi	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7339/2004	Torres Gonzalez Sonia Lisbia	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7340/2012	Torres Granados Dulce Maritza	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7341/2007	Torres Guevara Jose Luis	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7342/2013	Torres Hernandez Alain Abraham	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7343/1990	Torres Hernandez Francisco Javier	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7344/2011	Torres Hernandez Jaira	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7345/1995	Torres Hernandez Ma. Elena (BAJA)	X			1995	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7346/2009	Torres Hernandez Marcela	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7347/2007	Torres Hernandez Miguel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7348/2001	Torres Ibarra Maria Del Refugio	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7349/2009	Torres Infante Alicia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7350/1988	Torres Infante Maria Martha	X			1988		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7351/2004	Torres Juarez Liliana Elizabeth	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7352/2008	Torres Juarez Nancy Haide	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7353/2007	Torres Leija Jo Prince	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7354/1994	Torres Lopez Adriana	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7355/2000	Torres Lopez Juan Jose	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7356/2004	Torres Lopez Korina	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7357/1972	Torres Lopez Luis Fernando	X			1972		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7358/2005	Torres Lopez Norma Olivia	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7359/2006	Torres Lopez Urbano Alfonso	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7360/2009	Torres Luna Gloria Alejandra	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7361/2007	Torres Martinez Brenda Lorena	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7362/1990	Torres Martinez Ma. De Jesus	X			1990		DV	IND	X		X	X		93
SEER/3.2/7363/2006	Torres Martinez Perla Guadalupe (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7364/2008	Torres Medina Alejandra Nayeli	X			2008		DV	IND	X		X	X		25

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7365/2004	Torres Medina Angelica	X			2004		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/7366/1996	Torres Medina Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		147
SEER/3.2/7367/1988	Torres Mendez Gisela De La Cruz	X			1988		DV	IND	X		X	X		165
SEER/3.2/7368/1997	Torres Mendez Lucia Nancy	X			1997		DV	IND	X		X	X		178
SEER/3.2/7369/1995	Torres Mendez Ma. Teresa	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7370/1997	Torres Mendez Rocio Ivonne	X			1997		DV	IND	X		X	X		230
SEER/3.2/7371/1992	Torres Mendez Vicente	X			1992		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/7372/2010	Torres Mendoza Beatriz	X			2010		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/7373/2013	Torres Mendoza Diana Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/7374/1991	Torres Mendoza Genaro Jose (BAJA)	X			1991	2016	DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/7375/2007	Torres Mendoza Irma Adriana	X			2007		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/7376/2009	Torres Mendoza Job Israel	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/7377/2012	Torres Mendoza Talia Catalina	X			2012		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/7378/1987	Torres Moctezuma Nora Maria	X			1987		DV	IND	X		X	X		227

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7379/2005	Torres Monreal Jose Eloy (BAJA)	X			2005	2005	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7380/1992	Torres Morales Alfredo	X			1992		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/7381/2009	Torres Morales Teresa De Jesus	X			2009		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/7382/2005	Torres Moreno Anahi Lorelei	X			2005		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/7383/2004	Torres Moreno Ma. Guadalupe (BAJA)	X			2004	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7384/2003	Torres Moreno Maribel	X			2003		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/7385/1994	Torres Moreno Rosangel De Guadalupe	X			1994		DV	IND	X		X	X		189
SEER/3.2/7386/1990	Torres Nerio Lourdes	X			1990		DV	IND	X		X	X		82
SEER/3.2/7387/2005	Torres Noyola Hugo Christian	X			2005		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/7388/2005	Torres Olguin Diana Angelica	X			2005		DV	IND	X		X	X		58
SEER/3.2/7389/1999	Torres Orta Jose Alfredo Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/7390/2009	Torres Orta Marina	X			2009		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/7391/2007	Torres Orta Susana (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7392/2004	Torres Ortiz Jaimie Janeth	X			2004		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7393/2009	Torres Palos Liliana Karina	X			2009		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/7394/2013	Torres Pardo Maria De Los Angeles	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/7395/1994	Torres Pelaez Maria Rosa Adela	X			1994		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/7396/2008	Torres Peñuelas Martin Antonio	X			2008		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/7397/2001	Torres Perez Flor Emma	X			2001		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/7398/1995	Torres Perez Jose Luis	X			1995		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7399/2014	Torres Perez Mariana Del Consuelo	X			2014		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/7400/2007	Torres Perez Patricia	X			2007		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7401/2000	Torres Pozos Luis (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7402/1996	Torres Pozos Maria Elizabeth	X			1996		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7403/1990	Torres Pozos Rocio	X			1990		DV	IND	X		X	X		193
SEER/3.2/7404/2003	Torres Ramirez Alma Rebeca	X			2003		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7405/2009	Torres Ramirez Erik	X			2009		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/7406/2011	Torres Ramirez J. Reyes	X			2011		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7407/1996	Torres Ramirez Juan Antonio	X			1996		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/7408/1995	Torres Ramirez Ma. Isabel	X			1995		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/7409/2007	Torres Ramos Alma Aurora (BAJA)	X			2007	2007	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7410/2008	Torres Ramos Maria De Lourdes	X			2008		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/7411/2008	Torres Reynoso Eligio	X			2008		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/7412/2015	Torres Rivera Rebeca Del Carmen	X			2015		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7413/2000	Torres Robles Ma. Del Socorro	X			2000		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/7414/1997	Torres Rodriguez Arturo	X			1997		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/7415/1986	Torres Rodriguez Diego	X			1986		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/7416/1989	Torres Rodriguez Gregoria	X			1989		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/7417/2014	Torres Rodriguez Jennifer Ixchel	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7418/2014	Torres Rodriguez Josue Jonathan	X			2014		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/7419/1992	Torres Rodriguez Juan Carlos	X			1992		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/7420/1994	Torres Rodriguez M. De Los Angeles	X			1994		DV	IND	X		X	X		47

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7421/1993	Torres Rodriguez Ma. Antonieta	X			1993		DV	IND	X		X	X		67
SEER/3.2/7422/1995	Torres Rodriguez Maria Del Carmen	X			1995		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/7423/2003	Torres Rodriguez Maria Magdalena (BAJA)	X			2003	2003	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7424/2000	Torres Rodriguez Maria Velia	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7425/2007	Torres Romero Maria Guadalupe	X			2007		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/7426/2015	Torres Roque Aida Aracely	X			2015		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7427/2014	Torres Ruiz Silvia Elizabeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/7428/2007	Torres Salas Adrian	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7429/2009	Torres Salazar Jessica Esther	X			2009		DV	IND	X		X	X		39
SEER/3.2/7430/2010	Torres Sandoval Irma Leticia	X			2010		DV	IND	X		X	X		56
SEER/3.2/7431/2010	Torres Torres Guadalupe Maribel	X			2010		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/7432/2013	Torres Torres Ma. Socorro	X			2013		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/7433/2014	Torres Urbina Reyna Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/7434/1995	Torres Valdez Maria Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		128

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7435/2010	Torres Vargas Gabriela	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7436/1999	Torres Vargas Zaira Anel	X			1999		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/7437/1988	Torres Vazquez Luz Maria	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7438/2009	Torres Vazquez Ma. Angelica	X			2009		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/7439/2012	Torres Vigil Erendida Anayanci	X			2012		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/7440/1992	Torres Yañez Juana Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		145
SEER/3.2/7441/1993	Torres Yañez Maria Del Socorro	X			1993		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/7442/2010	Torres Yañez Sonia Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7443/2006	Torres Zamora Ma. Guadalupe (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7444/2009	Torres Zapata Alejandra Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7445/2012	Torres Zapata Juan Carlos	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7446/2009	Torres Zapata Maria Leticia	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7447/2011	Torres Zapata Maria Macrina	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7448/2000	Torres Zuñiga Josefina (BAJA)	X			2000	2000	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7449/2008	Torresblanca Martinez Maria Del Socorro	X			2008		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/7450/2004	Torrescano Ochoa Karla Vivecka	X			2004		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/7451/2012	Torrescano Ochoa Rosa Emilia	X			2012		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/7452/2002	Tovar Alvarez Luis Andres (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7453/1986	Tovar Cano Maria Guadalupe	X			1986		DV	IND	X		X	X		70
SEER/3.2/7454/2002	Tovar Cruz Cesar	X			2002		DV	IND	X		X	X		91
SEER/3.2/7455/2010	Tovar Delgado Ana Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		89
SEER/3.2/7456/2006	Tovar Delgado Claudia Carolina	X			2006		DV	IND	X		X	X		105
SEER/3.2/7457/2008	Tovar Delgado Jesus Angel	X			2008		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/7458/1992	Tovar Dominguez Juan	X			1992		DV	IND	X		X	X		59
SEER/3.2/7459/1988	Tovar Enriquez Jose De Jesus	X			1988		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/7460/2003	Tovar Enriquez Jose Socorro Sotero	X			2003		DV	IND	X		X	X		170
SEER/3.2/7461/1993	Tovar Enriquez Mario Agustin	X			1993		DV	IND	X		X	X		117
SEER/3.2/7462/1994	Tovar Enriquez Miguel Arturo	X			1994		DV	IND	X		X	X		140

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7463/1995	Tovar Garcia Erika Del Consuelo	X			1995		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/7464/2008	Tovar Garcia Mayra Del Rocio	X			2008		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/7465/2010	Tovar Garcia Miriam Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/7466/1995	Tovar Hernandez Jacinto	X			1995		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/7467/2013	Tovar Hernandez Jorge Ivan	X			2013		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/7468/2001	Tovar Hernandez Olga Elisa	X			2001		DV	IND	X		X	X		94
SEER/3.2/7469/1988	Tovar Herrera Jose Antonio	X			1988		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7470/2010	Tovar Lerma Marco Antonio	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/7471/2010	Tovar Lopez Ma. Felix	X			2010		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/7472/2012	Tovar Martinez Hugo Fernando	X			2012		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/7473/1994	Tovar Martinez Juan Jose Antonio	X			1994		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/7474/2010	Tovar Melendez Filiberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/7475/2012	Tovar Pilar Jorge	X			2012		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/7476/1987	Tovar Ramirez Ricardo	X			1987		DV	IND	X		X	X		87

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7477/2009	Tovar Rangel Jose Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		95
SEER/3.2/7478/1990	Tovar Rangel Jose Luis	X			1990		DV	IND	X		X	X		55
SEER/3.2/7479/2009	Tovar Rangel Juan De Dios	X			2009		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/7480/2002	Tovar Rangel Lizeth Vianney	X			2002		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/7481/2009	Tovar Rico Miguel Arturo	X			2009		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/7482/2009	Tovar Rivera Elizabeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		81
SEER/3.2/7483/2010	Tovar Rivera Estefania	X			2010		DV	IND	X		X	X		76
SEER/3.2/7484/1992	Tovar Rivera Maria Olga	X			1992		DV	IND	X		X	X		52
SEER/3.2/7485/2011	Tovar Rojas Francisca	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7486/2013	Tovar Sanchez Blanca Estela	X			2013		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/7487/2012	Tovar Segura Norma	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7488/2013	Tovar Vencer Valeria	X			2013		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/7489/2002	Trejo Clatza Irma	X			2002		DV	IND	X		X	X		106
SEER/3.2/7490/2011	Trejo Esquivel Janeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7491/2003	Trejo Esquivel Leticia Dolores (BAJA)	X			2003	2004	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7492/2002	Trejo Guerrero Emireth (BAJA)	X			2002	2002	DV	IND	X		X	X		129
SEER/3.2/7493/1981	Trejo Guerrero Laura Elide	X			1981		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7494/1999	Trejo Guerrero Lesvia	X			1999		DV	IND	X		X	X		100
SEER/3.2/7495/2009	Trejo Hernandez Rosa	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7496/1996	Trejo Lara Susana	X			1996		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7497/1993	Trejo Martinez Leticia	X			1993		DV	IND	X		X	X		108
SEER/3.2/7498/1989	Trejo Medina Maria Ines	X			1989		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7499/2008	Trejo Parga Laura Gabriela	X			2008		DV	IND	X		X	X		66
SEER/3.2/7500/1989	Trejo Parga Maria Del Sagrario	X			1989		DV	IND	X		X	X		113
SEER/3.2/7501/2011	Trejo Patiño Karla Edith	X			2011		DV	IND	X		X	X		115
SEER/3.2/7502/1992	Trejo Perez Tita	X			1992		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7503/2003	Trentman Keller Jennifer Lee	X			2003		DV	IND	X		X	X		36
SEER/3.2/7504/1988	Treviño Duque Beatriz	X			1988		DV	IND	X		X	X		124

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7505/2007	Treviño Lopez Silvia Isabel	X			2007		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/7506/2009	Treviño Morales Alejandro	X			2009		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/7507/1997	Treviño Salinas Maria Del Refugio	X			1997		DV	IND	X		X	X		103
SEER/3.2/7508/2013	Tristan Aguilar Felipe De Jesus	X			2013		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/7509/2005	Tristan Alvarado Maria Claudia	X			2005		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/7510/2011	Tristan Cervantes Eliseo	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7511/1994	Tristan Cervantes Maria Concepcion	X			1994		DV	IND	X		X	X		64
SEER/3.2/7512/2009	Tristan Diaz Gerardo Eulogio	X			2009		DV	IND	X		X	X		72
SEER/3.2/7513/1988	Tristan Gallegos Maria Guadalupe	X			1988		DV	IND	X		X	X		232
SEER/3.2/7514/2006	Tristan Garcia Edith Maria Del Rosario	X			2006		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7515/2002	Tristan Garcia Hector Omar	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7516/2012	Tristan Garcia Sahira Guadalupe	X			2012		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/7517/1996	Tristan Garcia Veronica	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7518/1986	Tristan Grimaldo Gloria Angelica	X			1986		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7519/1990	Tristan Infante Norma Angelica	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7520/2007	Tristan Lozano Angel Daniel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7521/2009	Tristan Ponce Maria Magdalena	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7522/2009	Tristan Rangel Dulce Angelica	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7523/2011	Tristan Rangel Jesus Agustin	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7524/2008	Tristan Ruiz Joanna Jacqueline	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7525/1995	Tristan Torres Edith	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7526/1993	Tristan Tristan Heladio	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7527/2000	Tristan Tristan Maria Graciela (BAJA)	X			2000	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7528/1992	Tristan Zavala Raul	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7529/2009	Trujillo Fernandez Rosa Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7530/1986	Trujillo Hernandez Alma Lourdes	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7531/1992	Trujillo Hernandez Fermin	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7532/2007	Trujillo Hernandez Laura Estela	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7533/2012	Tsyganova Maria	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7534/2010	Tudon Arroyo Fabiola Monserrat	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7535/1976	Turrubiartes Alfaro Felipe	X			1976		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7536/2008	Turrubiartes Alvarado Augusto	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7537/2007	Turrubiartes Alvarado Rosa Indira	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7538/2001	Turrubiartes Armendariz Daniel	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7539/1986	Turrubiartes Armendariz Gabriel Gerardo	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7540/1995	Turrubiartes Armendariz Gustavo	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7541/1992	Turrubiartes Armendariz Marco Antonio	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7542/2006	Turrubiartes Barbosa Rosa Imelda	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7543/2011	Turrubiartes Blanco Carolina	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7544/2007	Turrubiartes Blanco Hugo Cesar	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7545/2011	Turrubiartes Blanco Juan Raul	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7546/1988	Turrubiartes Carrillo Laura	X			1988		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7547/1986	Turrubiartes Carrillo Maria Del Rosario	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7548/1999	Turrubiartes Cerino Hector Alberto	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7549/2003	Turrubiartes Cerino Nayla Jimena	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7550/1989	Turrubiartes Flores Adriana	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7551/1983	Turrubiartes Flores Laura Alicia	X			1983		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7552/2007	Turrubiartes Flores Marcela	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7553/2013	Turrubiartes Garcia Gabriela	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7554/2007	Turrubiartes Garcia Julio	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7555/1989	Turrubiartes Gomez Jose Jonas	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7556/1986	Turrubiartes Gomez Juan Antonio	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7557/1996	Turrubiartes Gomez Maria Elena	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7558/1994	Turrubiartes Grimaldo Raul (BAJA)	X			1994	2009	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7559/2001	Turrubiartes Hernandez Edgar Javier	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7560/2001	Turrubiartes Hernandez Jose Javier	X			2001		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7561/1995	Turrubiartes Hernandez Maria Cristina	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7562/1992	Turrubiartes Noyola Hilda Lucia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7563/1978	Turrubiartes Noyola Ma. Magdalena (BAJA)	X			1978	2013	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7564/2011	Turrubiartes Ramirez Daniela Berenice	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7565/1985	Turrubiartes Ramirez Laura	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7566/1990	Turrubiartes Ramirez Maricela	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7567/1995	Turrubiartes Ramirez Martin	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7568/1987	Turrubiartes Ramirez Yolanda	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7569/2006	Turrubiartes Ruiz Maria Concepcion	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7570/1995	Ubaldo Perez Elia Yolanda	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7571/2011	Ubera Ferrusca Dolores Isabel	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7572/2009	Ugalde Hernandez Erasmo	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7573/2011	Ulibarri Puente Juan Carlos(BAJA)	X			2011	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7574/2000	Undiano Errejon Carlos Felipe	X			2000		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7575/2001	Urbina Mendez Maria De La Luz	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7576/1999	Urbina Morales Armando Severiano	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7577/2012	Urbina Müller Gabriela	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7578/2010	Urbina Perez Juanita Edith	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7579/2008	Urbina Rodriguez Nickte Wendolyne	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7580/2010	Urbina Tovar Luz Evelia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7581/2012	Urbina Tovar Sergio Alejandro (BAJA)	X			2012	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7582/2012	Urbina Turrubiartes Carolina	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7583/2012	Urbiola Barragan Juan Gerardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7584/2004	Urdiales Ramirez Jesus	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7585/2009	Uresti De La Rosa Alfonso	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7586/2002	Uresti Hernandez Norma Angelica	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7587/2009	Urias Ramirez Rosalia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7588/2014	Uribe Abundis Araceli	X			2014		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7589/2014	Uribe Soto Maria De Lourdes	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7590/1996	Uribe Vazquez Gerardo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7591/2013	Urrutia Herrera Mary Estela	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7592/2001	Usry Mooneyham Linda Lou	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7593/2012	Uzeta Torres Nora Lizbet	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7594/2013	Vaca Morales Maria Azareel	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7595/2007	Vaca Perez Delma Jearim	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7596/2011	Vaca Perez Edgar Alberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7597/1992	Vaca Zaragoza Maricela	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7598/1988	Valadez Alvara Maria De Los Angeles	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7599/2000	Valadez Amparan Ma. Del Refugio	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7600/2008	Valadez Medina Nancy	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7601/2012	Valadez Ojeda Ma. Del Carmen	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7602/2008	Valdes Buenrostro Guillermo Alfredo	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7603/2003	Valdes Del Castillo Diobel	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7604/2008	Valdes Hernandez Maria Maribel	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7605/1948	Valdez Buenrostro Gregoria (BAJA)	X			1948	2008	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7606/2013	Valdez Cervantes Saul	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7607/1996	Valdez Hernandez Casto	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7608/2002	Valdez Hernandez Eugenio	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7609/2012	Valdez Hernandez Jose Oscar	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7610/2008	Valdez Orellana Gabriela Ehunisse	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7611/1986	Valdez Ramirez Maria Guadalupe	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7612/2006	Valdez Ricoy Sonia	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7613/1988	Valdez Rodriguez Caritina	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7614/2006	Valdez Rodriguez Lizzeth	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7615/2013	Valdez Rosales Javier	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7616/2007	Valdez Rosales Leticia	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7617/1993	Valdez Rosales Patricia	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7618/1991	Valdez Rosales Rocio	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7619/1994	Valdez Tejeda Juan Alfredo	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7620/1998	Valdez Vargas Martha Lucia	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7621/2009	Valdez Waldo Carlos Daniel	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7622/2010	Valdivia Gutierrez Sharon Karina	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7623/2014	Valencia Contreras Estrella	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7624/2010	Valencia Ruiz Maria Epifania	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7625/1988	Valerio Hernandez Arturo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7626/1999	Valerio Hernandez Maria Del Socorro	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7627/2000	Valerio Rebolloso Jorge Federico	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7628/2000	Valerio Rodriguez Ma. Concepcion	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7629/2001	Valerio Rodriguez Ma. Cruz	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7630/2004	Valerio Rodriguez Ofelia	X			2004		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7631/2008	Valerio Rodriguez Sandra Del Carmen	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7632/1985	Valerio Rodriguez Yolanda	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7633/1995	Valero Berrones Gerardo	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7634/1994	Valero Berrones Rodolfo	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7635/2013	Valero Infante Miriam Adela	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7636/2010	Valero Infante Nancy Paola	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7637/2010	Valero Juarez Jesus Rodolfo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7638/1996	Valero Rangel Elvia Angelica	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7639/1992	Valero Rivera Juan Manuel	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7640/2004	Valladares Blas Gabriela	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7641/2010	Valladares Gonzalez Elvia Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7642/2006	Valle Guillen Delia	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7643/2004	Vallejo Diaz Anastacio	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7644/2009	Vallejo Rocha Maria Del Refugio	X			2009		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7645/2009	Valles Alvarez Jorge Alberto	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7646/1988	Valles Montoya Juan Manuel	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7647/2010	Valtierra Garcia Norma Patricia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7648/1992	Varela Llanas Maria Isabel	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7649/2010	Varela Vargas Francisco Javier	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7650/2012	Varela Vargas Mario Alberto	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7651/1990	Vargas Almazan Abel	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7652/2000	Vargas Almazan Carlos	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7653/1986	Vargas Almazan Pablo	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7654/1990	Vargas Almazan Sonia	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7655/2002	Vargas Carmona Jesus Manuel	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7656/2009	Vargas Carmona Juan	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7657/2008	Vargas Contreras Juan Jose	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7658/1993	Vargas Gonzalez Aurelia	X			1993		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7659/1990	Vargas Gonzalez Meliton	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7660/2004	Vargas Hernandez Carolina	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7661/2008	Vargas Hernandez Guillermo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7662/2001	Vargas Huerta Maria De Lourdes	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7663/2011	Vargas Lopez Josselin Montserrat	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7664/2007	Vargas Lopez Wendy Geraldine Heidi	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7665/2004	Vargas Maria Cristina	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7666/2010	Vargas Maria Del Carmen	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7667/1997	Vargas Martha Beatriz	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7668/1990	Vargas Melendez Ma. De Los Angeles	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7669/2005	Vargas Mulverguer Myrna Azucena	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7670/2010	Vargas Narvaez Astrid Deniza	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7671/2012	Vargas Niño Claudia Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7672/2008	Vargas Torres Arianna	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7673/2009	Vargas Torres Rodrigo	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7674/1993	Vargas Trejo Hector Manuel	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7675/1990	Vargas Vazquez Juan Antonio	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7676/1979	Vazquez Angeles Bernardina	X			1979		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7677/2009	Vazquez Arancivia Bianca Elizabeth	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7678/2002	Vazquez Barcenas Liliana Fernanda	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7679/2009	Vazquez Cabrera Diana Jazmin	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7680/1994	Vazquez Camacho Jose Francisco(BAJA)	X			1994	2020	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7681/2011	Vazquez Camacho Olga	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7682/2012	Vazquez Cano Fernando	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7683/2010	Vazquez Cano Rafael	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7684/2012	Vazquez Cantu Mirna Lorena (BAJA)	X			2012	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7685/1990	Vazquez Castillo Lucia Gliseira	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7686/2013	Vazquez Castillo Sonia Del Carmen	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7687/2008	Vazquez Ceballos Juan Etzael	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7688/2008	Vazquez Cedeño Concepcion Erendira	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7689/1990	Vazquez Cortes Francisca	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7690/1986	Vazquez De Leon Glezalia	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7691/2013	Vazquez Diaz Rafael	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7692/2002	Vazquez Donjuan Francelina	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7693/2004	Vazquez Donjuan Imelda Ruth(BAJA)	X			2004	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7694/2004	Vazquez Espino Ana Cristina	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7695/2012	Vazquez Espino Elizabeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7696/1994	Vazquez Espino Laura Olivia	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7697/1999	Vazquez Espino Olga Patricia	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7698/1985	Vazquez Galvan Maria	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7699/2008	Vazquez Garcia Luis Angel	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7700/2015	Vazquez Garcia Miguel Guillermo	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7701/1994	Vazquez Garcia Sonia Maria Del Rosario	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7702/1987	Vazquez Gonzalez Francisco	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7703/1988	Vazquez Gonzalez Ma. Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7704/1995	Vazquez Gonzalez Maria	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7705/1979	Vazquez Guerrero Victor	X			1979		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7706/1993	Vazquez Guzman Jose Antonio	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7707/2012	Vazquez Hernandez Ma. Teresa	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7708/2002	Vazquez Jaime Lilia Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7709/2014	Vazquez Jimenez Ma. Guadalupe	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7710/1996	Vazquez Lara Adriana	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7711/1995	Vazquez Leyva Radames	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7712/2002	Vazquez Lomeli Martha	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7713/1999	Vazquez Lopez Felipa De Jesus	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7714/1999	Vazquez Loredo Alicia	X			1999		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7715/2011	Vazquez Marin Maria Arabela	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7716/1995	Vazquez Marin Martha Esther	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7717/1993	Vazquez Marin Patricia Adriana	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7718/2013	Vazquez Martinez Blanca Nely	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7719/1994	Vazquez Martinez Maria Del Carmen	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7720/2009	Vazquez Martinez Nonatzin Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7721/1988	Vazquez Medina Ma. Luisa	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7722/1996	Vazquez Moctezuma Maria Esther	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7723/1995	Vazquez Montejano Juan Antonio	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7724/2003	Vazquez Montejano Pedro	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7725/2006	Vazquez Montes Mario	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7726/2009	Vazquez Nava Alejandro	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7727/1988	Vazquez Ortiz Aquilino	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7728/1991	Vazquez Ortiz Claudia Marcela	X			1991		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7729/1994	Vazquez Ortiz Esther	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7730/2009	Vazquez Ortiz Julia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7731/2006	Vazquez Perez Jose Ricardo	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7732/2012	Vazquez Perez Josimar	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7733/2010	Vazquez Piña Rocio Claudia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7734/2008	Vazquez Ramirez Maria De Lourdes	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7735/2006	Vazquez Ramos Ana Lucia	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7736/2010	Vazquez Rete Alberto	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7737/1996	Vazquez Reyna Jose Luis	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7738/1993	Vazquez Reyna Luz Elena	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7739/1989	Vazquez Reyna Ma. De Lourdes	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7740/1989	Vazquez Reyna Ma. Guadalupe	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7741/2008	Vazquez Reyna Victor Hugo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7742/2013	Vazquez Rodriguez Nancy Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7743/1994	Vazquez Rojas Maria Eva (BAJA)	X			1994	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7744/1991	Vazquez Rosales Alma Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7745/2003	Vazquez Rosales Ma. Del Carmen	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7746/1983	Vazquez Rosales Ma. Luisa	X			1983		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7747/2010	Vazquez Sanchez Jonahtan Edgardo	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7748/1987	Vazquez Sierra Maria Teresa	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7749/2013	Vazquez Soria Alfonso	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7750/2007	Vazquez Torres Rocio Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7751/2014	Vazquez Valerio Erika Del Rocio	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7752/1995	Vazquez Vazquez Elsa	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7753/2006	Vazquez Vazquez Jorge Ignacio (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7754/2014	Vazquez Vazquez Luz Elena	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7755/1996	Vazquez Vertiz Gricelda Amelia	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7756/2011	Vega Alvarado Leticia	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7757/1996	Vega Avila Milton	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7758/2007	Vega Barron Martha Sofia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7759/1987	Vega Carmona Jovita	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7760/2009	Vega Castillo Norma Silvia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7761/2006	Vega Corpus Martha Loreto	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7762/2009	Vega Davalos Ma. Lucia	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7763/2000	Vega Diaz Gerardo	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7764/1996	Vega Diaz Janneth Edith	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7765/1999	Vega Diaz Juan Francisco Javier	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7766/2004	Vega Dominguez Geovanna Alejandra	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7767/2005	Vega Enriquez Alejandro	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7768/1991	Vega Hernandez Francisco Javier	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7769/1989	Vega Hernandez Julieta Alicia	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7770/1990	Vega Hernandez Porfirio	X			1990		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7771/2006	Vega Maldonado Karina (BAJA)	X			2006	2006	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7772/2015	Vega Martinez Daniela	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7773/2007	Vega Mendoza Alma Rosa	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7774/2006	Vega Mendoza Juan Sebastian	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7775/2007	Vega Mendoza Maria De Los Angeles	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7776/2005	Vega Mendoza Maria Elena	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7777/1991	Vega Montemayor Ricardo	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7778/2011	Vega Morales Edith Alejandra	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7779/2011	Vega Morales Lia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7780/2002	Vega Morales Sarai	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7781/2001	Vega Perez Maricruz (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7782/2008	Vega Quiñones Anayansi	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7783/1992	Vega Quiñones Olga Lydia	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7784/2015	Vega Ramirez Alan Ernesto	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7785/2012	Vega Rodriguez Daniel Alejandro	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7786/1999	Vela Briones Jose Antonio	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7787/1999	Vela Charqueño Juana Maria	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7788/1986	Vela Charqueño Leonardo	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7789/1992	Vela Charqueño Maria Isabel	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7790/2002	Vela Manzanares Sandra Guadalupe (BAJA)	X			2001	2001	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7791/2001	Vela Tristan Ma. Lucia	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7792/2007	Velacio Carrillo Antonio	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7793/2009	Velacio De Luna Maria Eugenia (BAJA)	X			2009	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7794/1993	Velarde Rivera Ma. De Los Angeles	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7795/2012	Velasco Garcia Fredy Martin	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7796/2011	Velazquez Almaraz Nallely	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7797/2010	Velazquez Almaraz Olga Elizabeth	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7798/2012	Velazquez Anguiano Jessica Lizbeth	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7799/2010	Velazquez Castillo Maria Guadalupe	X			2010		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/7800/2010	Velazquez Castro Juana	X			2010		DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/7801/2013	Velazquez Cervantes Beatriz Lucero	X			2013		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/7802/2007	Velazquez Cervantes Juan Pablo	X			2007		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7803/2001	Velazquez Cruz Lorena Rubi	X			2001		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/7804/1999	Velazquez Flores Roman	X			1999		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/7805/1992	Velazquez Garcia Gabriela	X			1992		DV	IND	X		X	X		71
SEER/3.2/7806/2011	Velazquez Hernandez Rodolfo	X			2011		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/7807/2004	Velazquez Ibarra Andres Guadalupe	X			2004		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7808/1986	Velazquez Ibarra Antonio	X			1986		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/7809/1986	Velazquez Ibarra Hector Pedro	X			1986		DV	IND	X		X	X		51
SEER/3.2/7810/1986	Velazquez Ibarra Miguel Angel	X			1986		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/7811/2014	Velazquez Leura Karla Janeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/7812/2009	Velazquez Lopez Mario	X			2009		DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7813/2003	Velazquez Loredo Jose Miguel	X			2003		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7814/1988	Velazquez Loredo Ma. Del Socorro	X			1988		DV	IND	X		X	X		65
SEER/3.2/7815/2004	Velazquez Martinez Carlos Alberto	X			2004		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/7816/2001	Velazquez Martinez Guadalupe Gerardo	X			2001		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/7817/2008	Velazquez Martinez Jose Alfredo	X			2008		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/7818/1988	Velazquez Meza Jorge David (BAJA)	X			1988	2017	DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/7819/2000	Velazquez Montañez Jose Luis	X			2000		DV	IND	X		X	X		6
SEER/3.2/7820/2000	Velazquez Morales Leticia	X			2000		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/7821/2008	Velazquez Nieto Victor Hugo	X			2008		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/7822/2009	Velazquez Noyola Magaly Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		4
SEER/3.2/7823/2011	Velazquez Parra Jose Alberto	X			2011		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/7824/2006	Velazquez Ramos Edith Liliana	X			2006		DV	IND	X		X	X		44
SEER/3.2/7825/2008	Velazquez Ramos Juan Martin	X			2008		DV	IND	X		X	X		96
SEER/3.2/7826/2009	Velazquez Rivera Erika Alejandra	X			2009		DV	IND	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7827/1986	Velazquez Rodriguez Alifonsa	X			1986		DV	IND	X		X	X		46
SEER/3.2/7828/1991	Velazquez Rodriguez Cleta	X			1991		DV	IND	X		X	X		60
SEER/3.2/7829/1992	Velazquez Rubio Margarita	X			1992		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/7830/2012	Velazquez Sanchez Jesus Jaime	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7831/2015	Velazquez Vazquez Caritina Elizabeth	X			2015		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/7832/1997	Velazquez Velazquez Julio Cesar	X			1997		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/7833/2008	Velazquez Wong Luz Victoria	X			2008		DV	IND	X		X	X		40
SEER/3.2/7834/2000	Velazquez Zavala Beulah	X			2000		DV	IND	X		X	X		122
SEER/3.2/7835/2013	Velez Espericueta Hilda Nallely	X			2013		DV	IND	X		X	X		30
SEER/3.2/7836/2012	Velez Martinez Maria Aisa	X			2012		DV	IND	X		X	X		20
SEER/3.2/7837/1993	Veloz Hernandez Maria De Jesus	X			1993		DV	IND	X		X	X		114
SEER/3.2/7838/2005	Veloz Tellez Lucia Elena (BAJA)	X			2005	2016	DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/7839/2002	Vencer Guerrero Angela	X			2002		DV	IND	X		X	X		69
SEER/3.2/7840/1979	Vencer Guerrero Ma. De Jesus	X			1979		DV	IND	X		X	X		101

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7841/2015	Venegas Gomez Juan Alejandro	X			2015		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/7842/2014	Venegas Lara Edson Enrique	X			2014		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/7843/1993	Venegas Lara Maria Ocotlan	X			1993		DV	IND	X		X	X		79
SEER/3.2/7844/2012	Venegas Machuca Carmen Abril	X			2012		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7845/1991	Venegas Silva Enrique	X			1991		DV	IND	X		X	X		74
SEER/3.2/7846/1997	Venegas Silva Esmeralda	X			1997		DV	IND	X		X	X		148
SEER/3.2/7847/1992	Venegas Silva Pablin	X			1992		DV	IND	X		X	X		126
SEER/3.2/7848/2005	Venegas Silva Teresa De Jesus	X			2005		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/7849/2013	Ventura Gaspar Hernan Cruz	X			2013		DV	IND	X		X	X		47
SEER/3.2/7850/2014	Ventura Martinez Silvia Gisela	X			2014		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/7851/2004	Ventura Ramirez Viridiana	X			2004		DV	IND	X		X	X		107
SEER/3.2/7852/2005	Vera Chavez Victoria	X			2005		DV	IND	X		X	X		27
SEER/3.2/7853/1999	Vera Herrera Victor Manuel	X			1999		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/7854/1998	Vera Ramirez Gilberto	X			1998		DV	IND	X		X	X		131

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7855/2012	Vera Vazquez Diana Rocio	X			2012		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/7856/2014	Victoria Troconis Rocio	X			2014		DV	IND	X		X	X		37
SEER/3.2/7857/1981	Vidales Gonzalez Adolfo	X			1981		DV	IND	X		X	X		101
SEER/3.2/7858/2013	Vidales Juarez Juan Adolfo	X			2013		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/7859/2009	Vidales Valladares Juana Guadalupe	X			2009		DV	IND	X		X	X		25
SEER/3.2/7860/1991	Viera Aguiñaga Sonia Olimpia	X			1991		DV	IND	X		X	X		80
SEER/3.2/7861/2002	Viera Guereque Monica Dalia	X			2002		DV	IND	X		X	X		112
SEER/3.2/7862/2002	Viera Ortega Georgina	X			2002		DV	IND	X		X	X		41
SEER/3.2/7863/1989	Viggiano Guerra Ma. Del Carmen	X			1989		DV	IND	X		X	X		68
SEER/3.2/7864/1988	Viggiano Gutierrez Blanca	X			1988		DV	IND	X		X	X		57
SEER/3.2/7865/2013	Viggiano Lopez Michelle Alexandra	X			2013		DV	IND	X		X	X		34
SEER/3.2/7866/1990	Viggiano Rodriguez Sagrario Josefina	X			1990		DV	IND	X		X	X		136
SEER/3.2/7867/2007	Viggiano Rosa Victor Carlos (BAJA)	X			2007	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7868/1988	Vilchis Martinez Martha Ester (BAJA)	X			1988	2016	DV	IND	X		X	X		125

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7869/1998	Villa Ramos Angelica Maria	X			1998		DV	IND	X		X	X		123
SEER/3.2/7870/2002	Villa Vazquez Judith Gisela Maria	X			2002		DV	IND	X		X	X		92
SEER/3.2/7871/2011	Villagomez Cerda Jose Carlos	X			2011		DV	IND	X		X	X		48
SEER/3.2/7872/2003	Villagran Avalos Pedro	X			2003		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/7873/2009	Villagran Barrientos Briseida Susana	X			2009		DV	IND	X		X	X		50
SEER/3.2/7874/1989	Villagran Izaguirre Ma. Guillermina (BAJA)	X			1989	2017	DV	IND	X		X	X		167
SEER/3.2/7875/2002	Villagran Martinez Maribel	X			2002		DV	IND	X		X	X		62
SEER/3.2/7876/2011	Villagran Rodriguez Ramon Ulises	X			2011		DV	IND	X		X	X		99
SEER/3.2/7877/1995	Villagran Rosas Enrique (BAJA)	X			1995	2017	DV	IND	X		X	X		78
SEER/3.2/7878/1998	Villalobos Guerrero Ma. Del Rosario	X			1998		DV	IND	X		X	X		45
SEER/3.2/7879/2011	Villalobos Gutierrez Leonor	X			2011		DV	IND	X		X	X		23
SEER/3.2/7880/1988	Villalobos Lomelin Maria De Lourdes	X			1988		DV	IND	X		X	X		90
SEER/3.2/7881/2010	Villalobos Martinez Martha Rita	X			2010		DV	IND	X		X	X		61
SEER/3.2/7882/2010	Villalon Calderon Ileana Anahi	X			2010		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7883/1997	Villalpando Dominguez Alejandro	X			1997		DV	IND	X		X	X		77
SEER/3.2/7884/2002	Villalpando Dominguez Francisco Reynaldo	X			2002		DV	IND	X		X	X		32
SEER/3.2/7885/2009	Villamar Medina Adriana	X			2009		DV	IND	X		X	X		63
SEER/3.2/7886/2011	Villanueva Bermudez Etziguery	X			2011		DV	IND	X		X	X		29
SEER/3.2/7887/2002	Villanueva Camarillo Claudia Guadalupe	X			2002		DV	IND	X		X	X		43
SEER/3.2/7888/2011	Villanueva Camarillo Francisco Alejandro	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7889/2001	Villanueva Camarillo Francisco Javier	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7890/2001	Villanueva Camarillo Margarita Del Rosario	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7891/1986	Villanueva Cisneros Maria Luisa	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7892/1990	Villanueva Gonzalez Alma Veronica	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7893/2010	Villanueva Gutierrez Erika Del Rosario	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7894/2012	Villanueva Juarez Olivia	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7895/1999	Villanueva Juarez Veronica Elizabeth	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7896/2008	Villanueva Juarez Victor Hugo	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7897/2010	Villanueva Licea Carmina	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7898/1992	Villanueva Licea Jose Ines	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7899/2012	Villanueva Martinez Juan Francisco	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7900/2012	Villanueva Salazar Dalila	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7901/2004	Villarreal Tello Marisela	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7902/2002	Villarreal Tello Miguel Angel	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7903/1993	Villarreal Torres Imelda	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7904/1998	Villarreal Zarate Lucia	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7905/2004	Villasana Morales Brenda	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7906/2007	Villasana Morales Martha Miriam	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7907/2012	Villeda Carranza Maurilio	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7908/2011	Villeda Martinez Karla Janeth	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7909/1997	Villeda Sanchez Monica Guadalupe	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7910/2011	Villegas Gonzalez Jannett	X			2011		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7911/2005	Villegas Mascorro Jose Juan	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7912/2004	Villegas Olvera Hugo	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7913/1994	Villegas Palomo Aracely	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7914/2004	Villegas Torres Dolores Elena	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7915/2009	Villegas Vazquez Alba Citlalli	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7916/2007	Villela Gaitan Olga	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7917/2010	Villela Gaytan Sara	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7918/1991	Villela Paredes Epifania	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7919/2007	Villela Salcedo Alba Marcela	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7920/2015	Vinaja Garcia Mayra Liliana	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7921/2013	Vital Ramirez Cesar	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7922/2010	Vital Ramirez Sarid	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7923/1981	Vitales Cadena Rubén	X			1981		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7924/2013	Vivas Trejo Sagrario Irais	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7925/1991	Viveros Valdes Maria Luisa	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7926/1991	Viveros Valdez Ma. Teresa De Jesus	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7927/1992	Vizcaino Ferretiz Aide	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7928/1991	Vizcaino Ferretiz Maria Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7929/1996	Vizcaino Ferretiz Maria Isabel	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7930/1997	Vizcaino Lopez Ma. Antonia	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7931/2009	Vizcaya Mendez Elias	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7932/2011	Waldo Larraga Karla Minerva	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7933/2009	Waldo Melendez Ricardo Sadot	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7934/2009	Waldo Melendez Ursula Lizett	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7935/1992	Waldo Moreno Maricela Judith	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7936/1996	Waldo Moreno Marisol	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7937/1988	Waldo Moreno Salvador Gerardo	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7938/2003	Waldo Nava Miryam Elisa	X			2003		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7939/2011	Waldo Ortiz Blanca Imelda	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7940/2012	Walle Ahumada Diana Angelica	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7941/2011	Walle Ahumada Nereyda Rocio (BAJA)	X			2011	2012	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7942/2010	Wiesbach Rodriguez Bertha Angelica	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7943/2007	Wong Hernandez Arcelia Sirenia	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7944/2015	Wong Mata Galdino Enrique	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7945/2011	Yañez Chavez Coleta	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7946/2014	Yañez Macias Miguel Angel	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7947/2007	Yañez Sanchez Israel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7948/1999	Yañez Velazquez J. Guadalupe	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7949/2010	Yañez Velazquez Ma. Gregoria	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7950/1994	Ybarra Lopez Yolanda	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7951/2004	Ybarra Perez Alphatennis Cleopatris	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7952/2007	Zacarias Guerra Eva Margarita	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7953/2004	Zacarias Rodriguez Fernando	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7954/1993	Zacarias Tenorio Maria De Lourdes	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7955/2013	Zacarias Tenorio Maria Leticia	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7956/2011	Zamarripa Carrillo Horacio Jose	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7957/2008	Zamarripa Diaz Maria Griselda	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7958/2008	Zamarripa Rodriguez Fermin	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7959/1991	Zamarripa Sanchez Sergio	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7960/2009	Zamarripa Vidales Cindy	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7961/1999	Zamarron Almazan Mireya	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7962/1985	Zamarron Alvarado Luis Jorge	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7963/2014	Zamarron Esparza Israel	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7964/2008	Zamarron Guerrero Eunice	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7965/1995	Zamarron Guerrero Joel	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7966/1993	Zamarron Guerrero Roman	X			1993		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7967/2014	Zambrano Chavez Adriana Lizeth	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7968/2015	Zambrano Gomez Ernesto	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7969/2013	Zambrano Lopez Juan Miguel	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7970/1992	Zambrano Martinez Fernando	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7971/2001	Zambrano Martinez Victor	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7972/2006	Zamora Barron Ada Lilia	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7973/2007	Zamora Davila Maria Isabel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7974/2010	Zamora Donjuan Juana Alicia	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7975/1983	Zamora Elena Bernardo	X			1983		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7976/1988	Zamora Elena Nicolas Florentino	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7977/2001	Zamora Espinosa Hipolita	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7978/2012	Zamora Flores Alma	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7979/2012	Zamora Infante Ricardo	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7980/2001	Zamora Lozano Monica Estela	X			2001		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7981/1999	Zamora Pecina Guillermina	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7982/2006	Zamora Pedraza Xochitl	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7983/2008	Zamora Perez Juan Bernardo	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7984/2014	Zamora Perez Mario Alberto	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7985/1997	Zamora Rodriguez Maria De Lourdes	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7986/2008	Zamora Rosales Rocio Teresa	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7987/2008	Zamorano Cortes Erika	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7988/2007	Zamorano Vega Fanny	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7989/1994	Zamorano Vega Miriam	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7990/1961	Zamudio Cortes Javier	X			1961		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7991/1987	Zamudio Garcia Claudio	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7992/1986	Zamudio Garcia Maria De Jesus Julia	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7993/1996	Zamudio Garcia Saul	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7994/2004	Zapata Davila Juan Carlos	X			2004		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/7995/1988	Zapata Esquivel Beatriz Eugenia	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7996/1989	Zapata Esquivel Irma Teresa	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7997/1995	Zapata Esquivel Lucia Guadalupe	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7998/1992	Zapata Esquivel Marco Antonio	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/7999/1991	Zapata Esquivel Martha Josefina	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8000/1986	Zapata Fraga Olga Patricia	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8001/2003	Zapata Galicia Cristobal	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8002/2014	Zapata Gallardo Guadalupe De Jesus	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8003/2008	Zapata Garcia Claudia Isela	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8004/2012	Zapata Garcia Miguel Josue	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8005/1998	Zapata Guzman Jorge Pedro (BAJA)	X			1998	2017	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8006/1988	Zapata Hernandez David	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8007/1993	Zapata Hernandez Juana Maria(BAJA)	X			1993	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8008/2013	Zapata Juache Claudia Cecilia	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8009/2012	Zapata Lara Antonio	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8010/1992	Zapata Lara Arnulfo	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8011/2012	Zapata Lara Miroslava Hipolita	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8012/1984	Zapata Lopez Blanca Alicia	X			1984		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8013/2012	Zapata Lopez Maria Del Rosario	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8014/2013	Zapata Maldonado Laura Patricia	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8015/2008	Zapata Martinez Baldomero	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8016/1988	Zapata Pecina Maria Del Carmen	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8017/2006	Zapata Perez Christian	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8018/2007	Zapata Ramirez Juan Francisco	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8019/2009	Zapata Roque Karla	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8020/2007	Zapata Torres Karina Del Carmen	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8021/2012	Zaragoza Acosta Paola Fabiola	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8022/2008	Zaragoza Acosta Priscila	X			2008		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8023/1991	Zaragoza Galindo Sonia	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8024/1998	Zaragoza Gonzalez Maria Del Carmen (BAJA)	X			1998	2014	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8025/2005	Zaragoza Martinez Eliseida	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8026/1997	Zaragoza Sandoval Jose Felipe (BAJA)	X			1997	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8027/1985	Zaragoza Sandoval Juan Martin	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8028/1992	Zarate Mendez Iraiza	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8029/1995	Zarate Olguin Jose(BAJA)	X			1995	2019	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8030/2001	Zarate Perez Lilia Susana (BAJA)	X			2001	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8031/1996	Zarate Rodriguez Jorge Arturo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8032/1999	Zarate Rodriguez Maria Cecilia	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8033/1992	Zarate Rodriguez Maria Del Socorro	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8034/1993	Zarate Rodriguez Maria Guadalupe	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8035/1993	Zarate Rodriguez Silvia	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8036/2012	Zarate Santillan Griselda	X			2012		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8037/2013	Zarate Santillan Liliana Berenice	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8038/2009	Zarate Zapata Mariana	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8039/2008	Zarate Zarate Agustin	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8040/2014	Zarazua Escalante Jessica Del Carmen	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8041/2009	Zarazua Garcia Juana Maria Del Carmen	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8042/2009	Zarazua Guzman Dalia Margarita	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8043/1992	Zarazua Hernandez Ana Maria	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8044/1990	Zarazua Hernandez Griselda	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8045/1997	Zarazua Hernandez Ma. Del Socorro	X			1997		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8046/2007	Zarazua Hernandez Ma. Eva	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8047/1992	Zarazua Martinez J. Jesus (BAJA)	X			1992	2015	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8048/2008	Zarazua Sanchez Miriam Edith	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8049/2002	Zarzosa Martinez Sandra Gabriela	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8050/1991	Zarzoza Aguilar Maria Guadalupe	X			1991		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8051/2007	Zavala Alfaro Angela Itzel	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8052/1998	Zavala Alvarez Adriana	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8053/2013	Zavala Alvarez Jorge Alberto	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8054/1996	Zavala Alvarez Yolanda	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8055/1988	Zavala Ana Hermelinda	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8056/1994	Zavala Castillo Jose De Jesus	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8057/2010	Zavala Contreras Jorge Eloy	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8058/2005	Zavala Coronado Jose Martin	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8059/2008	Zavala Diaz De Leon Malkuth	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8060/2006	Zavala Flores Olga Adriana	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8061/1986	Zavala Hernandez Jose Concepcion	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8062/2010	Zavala Ibarra Diego Armando	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8063/2004	Zavala Ibarra Eduardo	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8064/1994	Zavala Latisnere Patricia	X			1994		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8065/2013	Zavala Leos Osiris Atenea	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8066/2015	Zavala Llanas Maria Del Rocio	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8067/2011	Zavala Martinez Brenda Yuridia	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8068/1988	Zavala Martinez Enriqueta	X			1988		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8069/2013	Zavala Martinez Francisco Ricardo	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8070/1983	Zavala Martinez Galdino (BAJA)	X			1983	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8071/1996	Zavala Martinez Hector Hugo	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8072/1991	Zavala Martinez Hilda Margarita	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8073/2001	Zavala Martinez Ramiro	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8074/2010	Zavala Nava Oscar	X			2010		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8075/2005	Zavala Nava Ury Doraly	X			2005		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8076/1998	Zavala Orta Jorge	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8077/1983	Zavala Orta Martin	X			1983		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8078/1998	Zavala Perez Lorena	X			1998		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8079/1995	Zavala Quiroz Rosa Isela	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8080/2014	Zavala Rangel Israel	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8081/1998	Zavala Rangel Miroslava	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8082/1986	Zavala Renteria Antonia	X			1986		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8083/1995	Zavala Renteria Norma Angelica	X			1995		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8084/2004	Zavala Reyna Edna Lorely	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8085/2004	Zavala Rico Monica Carolina	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8086/2008	Zavala Romo Sonia Nohemi	X			2008		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8087/2009	Zavala Sandoval Ana Griselda	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8088/2006	Zavala Sandoval Cristina Juana	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8089/2009	Zavala Sandoval Maria Teresa	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8090/2004	Zavala Trejo Giovani Omegar	X			2004		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8091/2003	Zavalija Rivera Yasmin Karina	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8092/2000	Zermeño Borjas Ruth Ethel	X			2000		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8093/1994	Zermeño Cataño Maricela	X			1994		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8094/1989	Zertuche Mendez Maria Lucila	X			1989		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8095/2006	Zimbron Uresti Lizeth Concepcion	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8096/1999	Zorrilla Viniegra Naara Hazarmaveth	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8097/2009	Zorrilla Viniegra Sela Miyyamin	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8098/1985	Zubieta Serna Ma. Juliana	X			1985		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8099/2003	Zulaica Villagomez Silvia	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8100/2012	Zuñiga Avila Barbara Nohemi	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8101/1991	Zuñiga Cortes Veronica Angelica	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8102/2001	Zuñiga De La Cruz Carlos	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8103/1990	Zuñiga Dimas Tito Armando	X			1990		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8104/2012	Zuñiga Gomez Lourdes Del Socorro	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8105/2003	Zuñiga Herrejon Alejandro	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8106/1986	Zuñiga Herrejon Areli	X			1986		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8107/1991	Zuñiga Herrejon Diana	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8108/1991	Zuñiga Herrejon Elvira	X			1991		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8109/2015	Zuñiga Herrejon Kytzia Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8110/1992	Zuñiga Herrejon Leticia Guadalupe	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8111/2006	Zuñiga Martinez Carlos	X			2006		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8112/1987	Zuñiga Martinez Rosa Maria	X			1987		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8113/2003	Zuñiga Martinez Sandra	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8114/2011	Zuñiga Perez Jose	X			2011		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8115/1993	Zuñiga Perez Jose Francisco	X			1993		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8116/1996	Zuñiga Perez Rosa Maria	X			1996		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8117/2003	Zuñiga Ramirez Francisco De Jesus	X			2003		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8118/2007	Zuñiga Reynaga Efrain Eduardo	X			2007		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8119/2002	Zuñiga Rocha Juan Carlos	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8120/2006	Zuñiga Romo Karina	X			2006		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8121/2002	Zuñiga Romo Maria Del Carmen	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8122/1999	Zuñiga Romo Yolanda	X			1999		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8123/2000	Zuñiga Salazar Juana Maria	X			2000		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8124/2001	Zuñiga Salazar Ma. Elizabeth	X			2001		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8125/2002	Zuñiga Treviño Juan Francisco	X			2002		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8126/1992	Zurutuza Vazquez Herminio	X			1992		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8127/2012	Zustaita Lerma Sandra	X			2012		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8128/2009	Zuvieta Serna Tiodora	X			2009		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8129/2015	Abundiz Martínez Mayra Mayela	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8130/2018	Acosta Aguiñaga Paola	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8131/2015	Acosta Martínez Juana Lizeth	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8132/2020	Acosta Martínez Rocío	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8133/2015	Acosta Segoviano Dulce Yazmín	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8134/2016	Acosta Segoviano Rocío Araceli	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8135/2016	Acosta Velázquez Cynthia Jazmín	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8136/2020	Adame Palacios Diana Abril	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8137/2015	Agraz Castillo Xihuitl Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8138/2016	Aguilar Alvarez Ma. Patricia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8139/2017	Aguilar Carranza Eva Edith	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8140/2016	Aguilar Castillo Cristian Gonzalo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8141/2017	Aguilar García Rocío	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8142/2019	Aguilar Hernández Mayela Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8143/2019	Aguilar Hernández Yatziri	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8144/2017	Aguilar Medina Daniela	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8145/2018	Aguilar Puga Zaira Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8146/2018	Aguilar Xochitl	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8147/2018	Aguilar Zapata Daniela Alejandra	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8148/2017	Aguilera Martínez Paloma Yunidzi	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8149/2017	Aguiñaga Díaz Claudia Nayelli	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8150/2019	Aguiñaga Olivo Georgeth Yuridiana	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8151/2015	Agundis Almanza Alma Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8152/2018	Ahumada Conde José María	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8153/2021	Alba Zapata Fernando de Jesús	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8154/2018	Alcala Alba Carmen Leticia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8155/2016	Aleman Alvarado Claudia Ivett	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8156/2016	Aleman González Silvia Karina	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8157/2017	Alemán Maldonado Sofía Valeria	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8158/2015	Alfaro Martínez Juanita Gloria	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8159/2018	Alfaro Torres Mara Geraldine	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8160/2018	Almaguer Bueno Ma. del Rocío	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8161/2015	Almaguer Puente Teresa	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8162/2016	Almaraz Antonio José Felix	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8163/2020	Almendarez Ayala Mireya Anahí	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8164/2017	Almendarez Fiscal Mayra Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8165/2020	Almendarez Gallegos Oscar Armando	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8166/2020	Almendarez Martínez Lidia Nayely	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8167/2020	Almendarez Ruiz Guadalupe Arlene	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8168/2016	Alonso Alvarez Rodrigo (BAJA)	X			2016	2016	DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8169/2018	Alonso Guerrero Jessica Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8170/2017	Alonso Hernández Omar	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8171/1998	Alonso Maldonado José Antonio	X			1998		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8172/2016	Alonso Martínez José Daniel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8173/2017	Alonso Morales Brenda Karina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8174/2018	Alonso Olavide Zaida Sarahí	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8175/2014	Alonso Rodríguez Amira Ishbel	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8176/2019	Altamirano Alonso Juan Luis	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8177/2013	Alvarado Castillo Thalía	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8178/2015	Alvarado López Martha Patricia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8179/2014	Alvarado Quintero Jorge Armando	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8180/2018	Alvarado Segura Oscar Arturo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8181/2016	Álvarez Castillo Diana Laura	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8182/2017	Álvarez Castro Jorge	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8183/2019	Álvarez Garate Daniela Estefanía	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8184/2016	Álvarez Hernandez Yadira Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8185/2018	Álvarez Martínez Adriana	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8186/2015	Álvarez Ponce Jessica Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8187/2018	Álvarez Ruiz César Iván	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8188/2015	Álvarez Sánchez Gladys Aidee	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8189/2015	Álvarez Sarabia Oscar Ignacio	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8190/2018	Alvizo Gutiérrez Aicela	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8191/2018	Amador Delgado Cristian	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8192/2019	Amaro Martínez Francisco	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8193/2019	Amaro Vázquez Ilse Sofía	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8194/2019	Amaya Luna Imelda	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8195/2019	Amaya Rodríguez Jesús Manuel	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8196/2019	Amaya Rodríguez José Carmen	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8197/2016	Amaya Treviño José David	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8198/2015	Ambriz López Juan Salvador	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8199/2016	Amezcua Bustos Sonia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8200/2019	Ángeles Prado Federico	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8201/2017	Angeles Reyes Adiel Abraham	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8202/2017	Anguiano Fat Julia Aidee	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8203/2017	Anguiano García Sergio Gabriel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8204/2016	Antonio Cruz María de Jesús	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8205/2017	Antonio Morales Nidia Ivette	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8206/2018	Anzaldo Gamboa Claudia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8207/2016	Anzaldo gamboa Rafael Alejandro	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8208/2015	Araiza Gamboa Paulina	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8209/2019	Aranda Martínez María del Rocío	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8210/2017	Arce Mendez Diana Fatima	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8211/2017	Arciniega Andrade América Wendolyne	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8212/2021	Arellano Carrión Ana Imelda	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8213/2016	Arellano Estrada Josué	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8214/2015	Arellano Medina Benjamín	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8215/2016	Argot Palacios Josué Daniel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8216/2019	Arguelles Herrera Juana María	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8217/2015	Arredondo Báez Eduardo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8218/2017	Arredondo Bravo Erika Vanesa	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8219/2016	Arredondo Mendoza Ma. Teresa	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8220/2017	Arreguin Rodríguez José Isidro	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8221/2015	Arriaga Coronado Adán	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8222/2018	Arriaga Martínez Jesús Addalid	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8223/2020	Arriaga Rojas Luis Eduardo	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8224/2018	Arroyo Melchor Alondra	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8225/2016	Avalos García Edith Julisa	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8226/2016	Avalos Jasso Luis Alberto	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8227/2016	Avalos Reynaga Lucero	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8228/2016	Avila Delgado Octavio	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8229/2016	Avila Hernández Nuria Nayeli	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8230/2020	Avila Luna Francisco Javier	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8231/2019	Ávila Rodríguez Andrea	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8232/2018	Ayala Esqueda Mariana	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8233/2016	Ayala García Linda Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8234/2019	Badillo Martínez José Paz	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8235/2017	Baena Reyes Julio César	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8236/2013	Báez Hernández Juan José	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8237/2017	Balderas Guerrero Verónica	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8238/2015	Balderas López Isidro	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8239/2015	Balderas López Jessica	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8240/2015	Balderas Martínez Humberto Salvador	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8241/2016	Balderas Rivera Daniela Edith	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8242/2016	Balderas Torres Henrry	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8243/2017	Balleza Torres Eira Cristina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8244/2015	Banda Cuevas Ismael	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8245/2018	Banda Pérez José Juan	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8246/2016	Banda Ramírez Jazmín Elizabeth	X			2016		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8247/2016	Barajas Piña Rosa Elena	X			2016		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/8248/2013	Barba Castillo María Guadalupe	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8249/2019	Barboza Torres Zielo Anyul	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8250/2015	Barcenas Rocha Patricia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8251/2018	Barcenas Torres Martha Rosa	X			2018		DV	IND	X		X	X		24
SEER/3.2/8252/2016	Barragán Reyes Flora	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8253/2016	Barrios Mata Jaime Eduardo	X			2016		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/8254/2017	Bautista Hernández Norma Gabriela	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8255/2015	Bautista López Christian Alejandro	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8256/2018	Bautista Saucedo Brenda Giovanna	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8257/2020	Bautista Saucedo Roberto Alan	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8258/2014	Becerra Martínez Elia Francisca	X			2014		DV	IND	X		X	X		8
SEER/3.2/8259/2020	Berlanga Nájera Daniela	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8260/2018	Berrones Blanco Brenda Lorena	X			2018		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8261/2018	Biviano Carrillo Víctor	X			2018		DV	IND	X		X	X		21
SEER/3.2/8262/2016	Blanco Betancourt Verónica	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8263/2018	Blanco Carrillo Maritza Irene	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8264/2017	Blanco Hernández Mayra Alejandra	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8265/2018	Blanco Soto Zaira del Socorro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8266/2020	Blas Flores Yadira Mireya	X			2020		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/8267/2020	Bocanegra Reyes Octavio Eulises	X			2020		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/8268/2018	Bocardo Huerta Ulises	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8269/2017	Borges González Liliana Paola	X			2017		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/8270/2016	Bravo Castillo Luis Enrique	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8271/2017	Bravo Chávez Julia Lucía	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8272/2019	Briones Martínez Juan Antonio	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8273/2017	Briones Ortíz Ana Karen	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8274/2019	Briones Vázquez Abraham	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8275/2017	Buenaventura Flores Claudia	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8276/2020	Cabrera de la Huerta Daphne	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8277/2018	Cabrera Martínez Alan Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/8278/2020	Cabrera Nolasco Benny Estefany	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8279/2017	Cabrera Nolasco Pablo Hiram	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8280/2016	Cadena Torres Pedro Alejandro	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8281/2015	Calderón Martínez Oscar	X			2015		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/8282/2016	Calixto Hernández Luis Fernando	X			2016		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/8283/2016	Calvillo Aranda Sandra	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8284/2017	Calvillo Velázquez Viridiana	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8285/2020	Camacho López Estefanía	X			2020		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/8286/2015	Camacho Santos Anelí	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8287/2017	Camacho Santos Ervin	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8288/2016	Camargo Enríquez Yuliana Paola	X			2016		DV	IND	X		X	X		15

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8289/2018	Camargo Rivera Nilda Epifania	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8290/2018	Camarillo Cisneros Zirahuen Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		31
SEER/3.2/8291/2016	Camarillo Lara Nadia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8292/2018	Camarillo Martìnez Marìa Cristina	X			2018		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/8293/2020	Camarillo Zapata Fábian Antonio	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8294/2017	Campos Alonso Perla Thalía Victoria	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8295/2016	Campos Esparza Lizeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8296/2013	Campos Lara Nadia Phenelope	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8297/2015	Cancino Hernández Roberto	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8298/2019	Candelaria González Italia	X			2019		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/8299/2017	Canizalez Izaguirre Gabriela	X			2017		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/8300/2017	Cano Quevedo Miriam Janeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8301/2018	Cano Rodriguez Cecilia del Carmen	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8302/2016	Cantu Ibarra Ramiro	X			2016		DV	IND	X		X	X		13

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8303/2019	Capetillo Carrizales Gustavo	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8304/2015	Capetillo Elías Liliana	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8305/2018	Carbajal Campos Francisco Vladimir	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8306/2015	Cárdenas Garza María Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8307/2019	Cárdenas Rodríguez Jorge Alberto	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8308/2019	Cardona Jiménez Jesús Iván	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8309/2019	Carlock Herrera Eldaa Saraí	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8310/2020	Carranza Ávila Cinthia Sarahí	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8311/2017	Carranza Ávila Yireth Michelle	X			2017		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/8312/2019	Carranza López María Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8313/2019	Carrillo Blanco Maritza Irene	X			2019		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/8314/2018	Carrillo García Luis Enrique	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8315/2018	Carriola Reyes Raymundo	X			2018		DV	IND	X		X	X		28
SEER/3.2/8316/2018	Carrizales Alvarez Ana Laura	X			2018		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8317/2018	Carrizales Hernández Ruth Evangelina	X			2018		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/8318/2018	Carrizales Ramirez Juana María	X			2018		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/8319/2017	Carrizales Torres Virginia	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8320/2015	Casillas Terán Gerardo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8321/2017	Castañeda Cruz Gabriela	X			2017		DV	IND	X		X	X		16
SEER/3.2/8322/2018	Castañeda Rico César	X			2018		DV	IND	X		X	X		10
SEER/3.2/8323/2020	Castañeda Sánchez Ma. Guadalupe	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8324/2020	Castañón Malagón Adriana del Pilar	X			2020		DV	IND	X		X	X		18
SEER/3.2/8325/2019	Castilleja Serrato María Fernanda	X			2019		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/8326/2018	Castillo Beltrán Brenda Esmeralda	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8327/2021	Castillo Borjas Antonio de Jesús	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8328/2017	Castillo Castillo Margarita	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8329/2016	Castillo Cebrian Teodoro	X			2016		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/8330/2018	Castillo Franco Kristell	X			2018		DV	IND	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

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8331/2017	Castillo Grimaldo Juan Gerardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8332/2015	Castillo Jiménez Daniel Alejandro	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8333/2018	Castillo Juárez Nallely del Rocío	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8334/2018	Castillo Luna Jessica Saraí	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8335/2008	Castillo Luna Rubén Enrique	X			2008		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/8336/2016	Castillo Martínez Miguel de Jesús	X			2016		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/8337/2016	Castillo Mendoza Edith Isabel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8338/2019	Castillo Neri Liliana	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8339/2016	Castillo Rangel Karen Mabel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8340/2016	Castillo Roque Erika (BAJA)	X			2016	2017	DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/8341/2017	Castorena Hernández Gustavo Ramses	X			2017		DV	IND	X		X	X		33
SEER/3.2/8342/2017	Castro Carreón Adriana Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8343/2018	Castro Castro Maribel	X			2018		DV	IND	X		X	X		15
SEER/3.2/8344/2018	Castro Martínez Rodrigo Ulises	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8345/2021	Castro Ruiz Itzel Adriana	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8346/2019	Cataño Cajero Ana Rosa				2019									
SEER/3.2/8347/2018	Cayetano Váldes Juan Carlos	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8348/2016	Ceballos Cano Félix	X			2016		DV	IND	X		X	X		13
SEER/3.2/8349/2017	Cebrian Martínez Maricarmen	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8350/2017	Cedillo Perez Francisco Iran	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8351/2018	Ceja Pantoja Cynthia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8352/2015	Cena Torres Zeida Iccabod	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8353/2018	Cepeda Matamoros Brenda Liliana	X			2018		DV	IND	X		X	X		17
SEER/3.2/8354/2016	Cerda Nuñez Gabriela	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8355/2016	Cerna Pérez Fátima Nazllely	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8356/2019	Cervantes Jacobo Metzli Alejandra	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8357/2017	Cervantes Moreno Karla Itzayana	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8358/2017	Chaira Savalza Cinthia	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8359/2018	Chavéz Candelaria Luis Gerardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		7
SEER/3.2/8360/2017	Chavéz Candelaria Mariana del Carmen	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8361/2016	Chávez García Ramón	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8362/2019	Chávez Guerrero Carlos Manuel	X			2019		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/8363/2016	Chavez Hernández Abraham	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8364/2016	Chávez Martínez David	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8365/2016	Chavéz Mendez María Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		19
SEER/3.2/8366/2015	Chávez Ordaz Griselda Sarahí	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8367/2016	Chávez Ortiz María Gabriela	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8368/2017	Chávez Saucedo Omar Issac	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8369/2015	Chávez Segovia Yessica Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8370/2017	Chávez Torres Juana Esmeralda	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8371/2019	Chávez Villanueva Erika Yudith	X			2019		DV	IND	X		X	X		1
SEER/3.2/8372/2016	Chavira Baez Claudio (BAJA)	X			2016	2016	DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/83073/2015	Chavira Izaguirre Felipe de Jesús	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8374/2012	Chio García Amada María	X			2012		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/8375/2020	Cipriano Anastacio Marisol	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8376/2015	Cisneros Martínez Mercedes Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8377/2016	Cisneros Rubalcava Mario	X			2016		DV	IND	X		X	X		35
SEER/3.2/8378/2020	Cisneros Torres Said Abdiel	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8379/2016	Colchado Rodríguez María Cecilia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8380/2017	Colorado Gamez Tania Marisol	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8381/2016	Colorado Loredo Laura	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8382/2016	Colunga Álvarez Alejandra	X			2016		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/8383/2015	Colunga Ramírez Diana Rocío	X			2015		DV	IND	X		X	X		2
SEER/3.2/8384/2020	Contreras Cazares Joey Khaled	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8385/2020	Contreras Contreras Angelina	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8386/2012	Contreras Cuevas Blanca Estela	X			2012		DV	IND	X		X	X		17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8387/2016	Contreras Hernández Araceli Ivette	X			2016		DV	IND	X		X	X		22
SEER/3.2/8388/2018	Contreras Mares Luis Angel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8389/2021	Contreras Martínez Yolanda	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8390/2018	Contreras Rivera Cindy Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8391/2016	Contreras Rubio Javier	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8392/2020	Contreras Turrubiartes Carlos Octavio	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8393/2014	Contreras Vigil Gloria Marivi	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8394/2019	Copado García Betsabet	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8395/2017	Cordero Barbosa Alondra Edith	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8396/2018	Cordova Juárez Jesús Guillermo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8397/2017	Coronel Esparza Milton Giovanni	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8398/2017	Cortés Gaitan Karen Marisol	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8399/2015	Cortés Lopez Carmen Isabel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8400/2019	Cortés Cedillo María Elizabeth	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8401/2018	Cortez Cervantes Héctor Benito	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8402/2018	Cortez Cervantes Juan Hilario	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8403/2020	Cosío Vásquez María Guadalupe	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8404/2019	Covarrubias Cancino Amalia	X			2019		DV	IND	X		X	X		11
SEER/3.2/8405/2019	Cruz Flores Juan Salvador	X			2019		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/8406/2018	Cruz Gómez Mayra Araceli	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8407/2016	Cruz Govea Brenda Gabriela	X			2016		DV	IND	X		X	X		9
SEER/3.2/8408/2018	Cruz Hernández Federico	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8409/2017	Cruz Hernández María Mercedes	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8410/2019	Cruz Palos José Isidoro	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8411/2019	Cruz Reyna Eva Paulina	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8412/2017	Cruz Rivera Aneli	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8413/2017	Cruz Rodríguez Gabriela Abigail	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8414/2019	Cruz Sandate Héctor Daniel	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8415/2018	Cruz Vázquez Adriana Lizbeth	X			2018		DV	IND	X		X	X		12
SEER/3.2/8416/2014	Cuellar Álvarez Juan Carlos	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8417/2018	Cuellar Mendoza Octavio Isaac	X			2018		DV	IND	X		X	X		3
SEER/3.2/8418/2016	Cuenca Rangel Ana Gabriela	X			2016		DV	IND	X		X	X		14
SEER/3.2/8419/2017	Cuervo Ramírez Cristel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8420/2019	Cuevas Betancourt Dulce Lucero	X			2019		DV	IND	X		X	X		26
SEER/3.2/8421/2017	Cuevas Vázquez Cinthia Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8422/2020	Cura Fuentes José Alfredo	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8423/2018	Dávalos Portales Daniela (BAJA)	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8424/2018	Dávalos Portales Marcela	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8425/2018	Dávila Guel Fernando	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8426/2018	De la Cruz Cordero Alán Zoar	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8427/2016	De la Cruz Loredo Alma Elizabeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8428/2019	De la Cruz Reyna Brian Edelmir	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8429/2016	De la Cruz Velázquez Josue Samuel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8430/2017	De la Cruz Vidales Miguel Angel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8431/2018	De la Rosa Caro José Félix	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8432/2017	De la Rosa Castro Milton Eduardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8433/2019	De la Rosa Moctezuma Héctor	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8434/2015	De la Rosa Monsivais Claudia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8435/2015	De la Teja Arvizu Nubia Edith	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8436/2018	De León Cisneros Luis Heladio	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8437/2015	De León Covarrubias Ana Karen	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8438/2020	De León Juárez Lucero Judith	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8439/2018	De León Quezada Anwar Eli	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8440/2016	De León Rodríguez Efraín	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8441/2018	Delgadillo Medina Enrique Eduardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8442/2018	Delgadillo Quijano Verónica Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8443/2015	Delgado Aguilar Araceli	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8444/2016	Delgado Barrientos Irma Angelica	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8445/2019	Delgado Sánchez Jonathan	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8446/2016	Días Hernández Emma Elena	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8447/2019	Diaz García Verónica	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8448/2019	Díaz Hermosillo Cecilia	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8449/2016	Díaz Luevano José Ricardo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8450/2015	Díaz Medellín Diego Ivan	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8451/2018	Díaz Muñiz Christopher Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8452/2016	Díaz Ramírez Marco Antonio	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8453/2018	Díaz Robledo Oscar Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8454/2019	Diaz Salazar Edgar Gustavo	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8455/2015	Díaz Torres Jesús Adrian	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8456/2020	Diaz Tovar Gabriela Patricia	X			2020		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8457/2018	Díaz Valdivieso Ayde	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8458/2017	Díaz Zepeda Yessica Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8459/2018	Dimas Hernández Elvia del Carmen	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8460/2018	Domínguez Miranda José Emmanuel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8461/2017	Domínguez Orta Héctor Gerardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8462/2018	Domínguez Ramírez Adriana Selene	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8463/2018	Duarte Reyes Ricardo Uriel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8464/2018	Duarte Rocha María Fernanda	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8465/2017	Durán Banda Sergio Eduardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8466/2018	Elías Martínez Brisa Nayib	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8467/2016	Elías Parra María Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8468/2018	Emparan Gómez Diego Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8469/2018	Enriquez Almanza Delia Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8470/2015	Enriquez Rodríguez Néstor	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8471/2015	Escalante Gamez Anselma	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8472/2017	Escamilla Cuellar Araceli	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8473/2018	Escobar Marzanarez José Antonio	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8474/2016	Escobedo Garza Selene Monserrat	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8475/2017	Escobedo González Martha Alicia	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8476/2017	Escobedo Ramírez Carlos Israel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8477/2017	Esparza Arellano Lucero Andrea	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8478/2017	Esparza Leija Nataly del Carmen	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8479/2016	Esparza Loredo Monica Hortencia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8480/2018	Esparza Martìnez Silvia Flor	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8481/2015	Espericueta Bravo Elizabeth	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8482/2016	Espino Mendiola Elida Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8483/2017	Espinosa Hernández Belem del Carmen	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8484/2019	Espinosa Hernández Diana Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8485/2016	Espinosa Ortega Marisela	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8486/2016	Espinoza Banda Juan Manuel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8487/2015	Espinoza Díaz Karen Elizabeth	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8488/2018	Espinoza Guerrero Jessica Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8489/2017	Espinoza Martinez Paula Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8490/2018	Espinoza Reyna Oscar Erasmo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8491/2019	Esquivel Castillo Angélica	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8492/2018	Estrada Padrón Erendira Dzuara	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8493/2019	Estrada Rivera Ana Karina	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8494/2018	Facundo Loredo Diana Vianey	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8495/2017	Facundo Rodríguez Erika Viridiana	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8496/2016	Facundo Rodríguez Oscar	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8497/2015	Fajardo Pérez Janett Carolina	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8498/2019	Faz Castillo Ana Cecilia	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8499/2019	Faz Castillo Juana María	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8500/2018	Faz Cuevas Luisa Fernanda	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8501/2017	Fernández Aquino Sayde	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8502/2019	Fernández Gutiérrez Nancy	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8503/2013	Ferretiz Vázquez Emma Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8504/2018	Figueroa García Marcela Concepción	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8505/2019	Figueroa Rangel Zamira Abigail	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8506/2018	Flores Hernández Luis Fernando	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8507/2018	Flores Hernández Miriam del Carmen	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8508/2015	Flores Juárez Karina Anahí	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8509/2016	Flores Lara María Evelinda	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8510/2016	Flores Miranda Juan Eliseo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8511/2017	Flores Mónica	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8512/2013	Flores Pérez Verónica	X			2013		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8513/2015	Flores Pérez Zurisadai	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8514/2015	Flores Pulido Dulce Jazmín	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8515/2016	Flores Torres Beatriz Angélica	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8516/2015	Flores Trejo Cruz Manuel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8517/2018	Fonseca Salas Arlin Estefanía	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8518/2017	Fonseca Salas Mayra Anahí	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8519/2013	Fraga Castillo Liliana	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8520/2018	Fraga Ramos María Verónica	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8521/2016	Franco Lopez Diana del Carmen	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8522/2019	Franco Salinas Rodolfo	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8523/2019	Fresnillo Oliva Alejandro	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8524/2020	Fuentes Álvarez Yael Eduardo	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8525/2017	Fuentes Salinas Francisco Arturo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8526/2015	Fuentes Sánchez Graciela Isabel	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8527/2020	Avalos Gallegos Gustavo	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8528/2017	Gaitán Corpus Angélica Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8529/2015	Galarza Tenorio Christian Yanet	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8530/2018	Galaviz Collazo Jenny Fernanda	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8531/2016	Galicia Animas Jorge Alfredo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8532/2017	Galicia García Angélica Karina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8533/2016	Galicia Grimaldo Luz Gabriela del Rocío	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8534/2018	Galicia Gutiérrez Jorge Eliseo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8535/2016	Galindo Ceballos Alma Audilab	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8536/2016	Galindo Ceballos Arturo Dunstano	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8537/2018	Galindo Cortez Yolanda	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8538/2019	Galindo Esquivel Damaris Vianney	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8539/2017	Galindo Ramírez Susana Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8540/2020	Gallardo González Tania Berenice	X			2020		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8541/2016	Gallardo Mora Edgar Alan	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8542/2021	Gallegos Carmona Elsa	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8543/2017	Gallegos Flores Christian Alexandro	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8544/2016	Gallegos García Fabiola	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8545/2016	Gallegos García Mireya	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8546/2013	Gallegos Martínez Arely Elizabeth	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8547/2015	Gallegos Puente Oscar Iván	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8548/2015	Galván Cazares Gustavo Alfonso	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8549/2016	Galván Govea Sandra Lizbeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8550/2014	Galván Martínez María Fernanda	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8551/2019	Galván Martínez Pedro Javier	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8552/2017	Galván Mireles Roberto	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8553/2018	Galván Ramírez Roberto	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8554/2017	Galván Rentería Orlando Emmanuel	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8555/2018	Gamboa Moreno Luis Alberto	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8556/2017	Gamboa Ramírez Aideé Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8557/2018	Gameros Pérez Luis Gerardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8558/2020	Gamez Ovalle Karen Paola	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8559/2019	Gaona Rocío del Refugio	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8560/2018	Garay Mendoza Yolanda	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8561/2018	García Acosta Sara	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8562/2015	García Almendárez Rosa Angélica	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8563/2017	García Álvarez Edith	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8564/2017	García Blanco María Fernanda	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8565/2016	García Briceño Margarita	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8566/2017	García Candia Miriam	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8567/2017	García Cepeda Jairo Omar	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8568/2020	García Cruz María de la Luz	X			2020		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8569/2019	García Escalante Miguel Ángel	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8570/2018	García Flores Diana Nefertiti	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8571/2015	García Galarza Francisco Javier	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8572/2018	García Gallardo Lucero Alejandra	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8573/2017	García Gámez Carolina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8574/2016	García Genis Nadxhieli Iracema	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8575/2018	García Guerrero Julio César	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8576/2018	García Ibarra Sonia Verónica	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8577/2017	García López José Ángel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8578/2017	García Martínez Jorge Ricardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8579/2018	García Mier Montserrat Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8580/2017	García Murillo Verónica	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8581/2017	García Noyola Pablo Arturo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8582/2017	García Núñez Brenda Moramay	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8583/2019	García Ortiz Julio César	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8584/2014	García Pérez María del Rosario	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8585/2017	García Pozos Cristina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8586/2017	García Rocha Ángeles Nohemí	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8587/2019	García Rodríguez Alma Patricia	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8588/2019	García Romero Adriana Estefanía	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8589/2014	García Ruíz Gerardo	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8590/2019	García Sánchez Ma. Inés	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8591/2021	García Sauceda Francisco Adrián	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8592/2016	García Saucedo Janeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8593/2019	García Torres Adelita del Rocío	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8594/2018	García Valencia Jesús Elías	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8595/2016	García Villafuerte Ana Isabel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8596/2017	García Zúñiga Diana Paola	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8597/2015	Garduño Ruiz Juan Alberto	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8598/2019	Gasca González Georgina	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8599/2017	Gaspar Quistian Felipe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8600/2017	Gatica Ramos Josué David	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8601/2020	Gaviño Marfil Andrea Estefanía	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8602/2019	Gerardo Murguía Angélica	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8603/2018	Gerónimo Pérez Litzia Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8604/2019	Gocher Zumaya Guillermo Antonio	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8605/2019	Godinez Martínez Blanca Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8606/2016	Godoy Cárdenas Sindy Alejandra	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8607/2018	Godoy Leyva Laura	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8608/2015	Gómez Badillo David de Jesús	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8609/2018	Gómez Gaytan Rogelio de Jesús	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8610/2016	Gómez Gómez Alejandro	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8611/2016	Gómez Hernández Mari Carmen	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8612/2020	Gómez Hernández Renata Patricia	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8613/2015	Gómez León José Efrén	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8614/2019	Gómez López Gabriela	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8615/2019	Gómez Martínez Saida Mayela	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8616/2019	Gómez Mata Chrystian Joan	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8617/2020	Gómez Oviedo Mauricio	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8618/2019	Gómez Rangel César Arturo	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8619/2018	Gómez Rivera Patricia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8620/2017	Gómez Solís Andrea Arantxa	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8621/2016	Góngora Medina Sergio Augusto	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8622/2018	González Aguilera Dulce Alejandra	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8623/2016	González Avendaño José Miguel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8624/2017	González Castillo Karina	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8625/2018	González Cazares Diana Laura	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8626/2018	González De los Santos Abelardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8627/2015	González Escamilla Leticia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8628/2015	González Fernández Karen Jeseline	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8629/2017	González Flores Lucía Verónica	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8630/2017	González Fraustro Laura Monserrat	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8631/2017	González Gómez Juan Edgardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8632/2016	González González Pedro Antonio	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8633/2015	González Hernández Gerardo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8634/2015	González Hernández Melissa Rocío	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8635/2019	González Jonguitud Ana Rocío	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8636/2017	González Maldonado Mayra Adriana	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8637/2015	González Martínez Francisco Raúl	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8638/2019	Gónzalez Martínez Graciela	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8639/2017	González Martínez Patricia Eunice	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8640/2018	González Martínez Pedro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8641/2018	González Morales Miriam Enedina	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8642/2018	González Orozco Florencio	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8643/2016	González Orozco Nancy Carolina	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8644/2016	González Patiño Fernando Gregorio	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8645/2019	González Pinito Nicolasa	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8646/2018	González Rodríguez Nayeli del Rocío	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8647/2018	González Rodríguez Reyna Patricia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8648/2018	González Sánchez Fátima Gabriela	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8649/2017	González Sánchez José Anuar	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8650/2017	González Torres Dante Isaí	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8651/2015	Govea Esteves María Aristela	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8652/2018	Govea García Eva Adriana	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8653/2018	Govea Medina Miriam	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8654/2017	Govea Mireles Alejandro	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8655/2016	Granja Nava Martha del Rosario	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8656/2020	Grimaldo Govea Paloma	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8657/2019	Grimaldo Hernández Luis Fernando	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8658/2017	Grimaldo Jiménez Roberto	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8659/2016	Gudiño Hernández Jorge Omar	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8660/2015	Guel Montante Edgar Raziel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8661/2017	Guerrero Rodríguez Marcela Fabiola	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8662/2017	Guerrero Alonso Jorge Alberto	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8663/2016	Guerrero Barbosa Jheymir Dianey	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8664/2016	Guerrero Espinoza Saraí Gladisbeydi	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8665/2021	Guerrero Nuñez Reyes Isaac	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8666/2019	Guerrero Ramos José Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8667/2018	Guerrero Torres Evelin Paola	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8668/2017	Guevara Segura Jenifer	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8669/2017	Guido Alba Luigi Alberto	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8670/2017	Guillu Díaz Roberto	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8671/2016	Gutiérrez Briones Francisca	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8672/2016	Gutiérrez Coronado Carolina	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8673/2019	Gutiérrez Crispín Alejandra	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8674/2016	Gutiérrez Gutiérrez Michel Román	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8675/2015	Gutiérrez Hernández Miriam Angélica	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8676/2014	Gutiérrez Hernández Silvia Elena	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8677/2016	Gutiérrez Martínez Josué Israel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8678/2015	Gutiérrez Martínez Karina de Jesús	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8679/2018	Gutiérrez Monsiváis Yohana Mayela	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8680/2019	Guzmán Cisneros Erika Leticia	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8681/2019	Guzmán Cisneros Francisco Javier	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8682/2018	Guzmán Puente María Concepción	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8683/2019	Hernández Acosta Zaira Carolina	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8684/2019	Hernández Agustín Maximino	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8685/2018	Hernández Antonio Héctor Eduardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8686/2015	Hernández Arciniega Anel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8687/2019	Hernández Barrera Elvira	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8688/2017	Hernández Bartolo Xochitl Celeste	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8689/2016	Hernández Bautista Lizbeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8690/2016	Hernández Betrán José Ramón	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8691/2019	Hernandez Campriano Jairo	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8692/2017	Hernández Castañón Michelle	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8693/2020	Hernández Castillo Julio Alejandro	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8694/2017	Hernández Castillo Luz Alejandra	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8695/2018	Hernández Castro Ma. Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8696/2017	Hernández Cedillo María del Carmen	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8697/2017	Hernández Coronado Cynthia Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8698/2017	Hernández Cruz Carolina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8699/2018	Hernández Cruz Luz Anahí	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8700/2017	Hernández de la Rosa Alma Gabriela	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8701/2016	Hernández De León Laura Antonia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8702/2017	Hernández Escobedo Laura Mayeli	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8703/2018	Hernández Garcés Octavio Germán	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8704/2015	Hernández García José Francisco	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8705/2017	Hernández García Martha Adriana	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8706/2015	Hernández Gaspar Janathan	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8707/2017	Hernández Gómez Karla Alejandra	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8708/2015	Hernández Grimaldo José Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8709/2017	Hernández Guevara Jazmín Itzel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8710/2016	Hernández Hernández Aida Janeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8711/2016	Hernández Hernández Héctor	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8712/2018	Hernández Hernández Miguel Ángel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8713/2019	Hernández Hernández Rodrigo	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8714/2015	Hernández Hernández Rosa Nelly	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8715/2017	Hernández Hernández Yessenia	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8716/2015	Hernández Juan Manuel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8717/2016	Hernández López Irma	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8718/2018	Hernández López Juana Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8719/2018	Hernández López Laura Leticia	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8720/2016	Hernández Márquez Karen Janeth	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8721/2018	Hernandez Martinez America Saraí	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8722/2020	Hernández Martínez Dulce Jazmín	X			2020		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8723/2019	Hernández Martínez Fabiola	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8724/2019	Hernández Martínez Gabriela	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8725/2016	Hernández Medellín Ana María	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8726/2016	Hernández Mendez Anabel Monserrat	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8727/2019	Hernández Mendoza Elena Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8728/2017	Hernández Mendoza Jimena	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8729/2017	Hernández Michel Karla Aurora	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8730/2019	Hernandez Miranda Erick Omar	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8731/2016	Hernández Mireles Erik	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8732/2019	Hernández Moreno Borgarth	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8733/2015	Hernández Navarrete Kasandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8734/2017	Hernández Ojeda Claudia	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8735/2017	Hernández Ortiz Eva María Bernarda	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8736/2018	Hernández Perales Blanca Araceli	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8737/2016	Hernández Pérez María Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8738/2017	Hernández Picazo Eunice Irasu	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8739/2018	Hernández Piña Juan Manuel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8740/2016	Hernández Quiroga Héctor	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8741/2018	Hernández Ramírez Miguel Ángel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8742/2017	Hernández Rangel Yair Jesualdo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8743/2015	Hernández Resendiz Juan Enrique	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8744/2017	Hernández Rico Christian Gabriel Fidencio	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8745/2018	Hernández Rivera Luis Ángel	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8746/2015	Hernández Rodríguez Salvador	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8747/2015	Hernández Rojas Ma. Del Carmen	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8748/2016	Hernández Ruelas Abril	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8749/2016	Hernández Solís Tania	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8750/2016	Hernández Tobías Ma. del Carmen	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8751/2013	Hernández Torres Ana Claudia	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8752/2017	Hernández Torres Carlos Antonio	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8753/2019	Hernández Uribe Erika Edith	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8754/2017	Hernández Valdez María Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8755/2017	Hernández Vazquez Martha	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8756/2020	Hernández Vázquez Pedro	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8757/2016	Hernández Vega Marta Virginia	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8758/2017	Hernández Velázquez Elvia Esther	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8759/2017	Hernández Villaseñor Esperanza Sarahí	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8760/2019	Herrera Alma Cristina	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8761/2020	Herrera Almendarez Ignacio Arturo	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8762/2013	Herrera Gómez Mauricio Uriel	X			2013		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8763/2016	Herrera Mendéz Anabel Monserrat	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8764/2019	Herrera Noyola María Monserrat	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8765/2017	Herrera Rodríguez Sonia	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8766/2020	Hidalgo Magallón Jair	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8767/2017	Hipolito Martínez Ana Judit	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8768/2018	Hipólito Ramírez Marlene Sagrario	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8769/2017	Huerta Martínez Martha	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8770/2016	Huerta Robledo Claudia Isabel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8771/2018	Huerta Sánchez Héctor Eduardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8772/2018	Huerta Torres Jorge Francisco	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8773/2020	Hurtado Ríos Agustina del Rocío	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8774/2015	Ibarra Hurtado Gustavo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8775/2015	Infante Gonzalez Karla Patricia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8776/2018	Infante Prieto David Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8777/2016	Infante Prieto Julio Ricardo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8778/2017	Ipiña Martínez Benito Damián	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8779/2017	Ipiña Martínez Juan Eduardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8780/2018	Iracheta Martinez Elena Margarita	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8781/2016	Isaías López Cristina Guadalupe	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8782/2015	Izaguirre Álvarez Karina	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8783/2015	Izaguirre Rojas Francisco Omar	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8784/2018	Jacobo Coronado Sehidy Kristell	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8785/2017	Jacobo Hernández Beatriz	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8786/2017	Jacobo Pérez Cristina	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8787/2018	Jalomo Gómez Fatima del Carmen	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8788/2018	Jaramillo Alvarez Yadira Sulema	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8789/2018	Jasso Aguayo Martha Laura	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8790/2015	Jasso castillo María de los Angeles	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8791/2018	Jasso Cruz Lizeth Guadalupe	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8792/2019	Jasso Ramos Ximena Monserrat	X			2019		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8793/2015	Jasso Sandoval José Manuel	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8794/2018	Jasso Sandoval Karen Alessandra	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8795/2017	Jiménez Ávalos Nohemí Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8796/2021	Jiménez Delgado Verónica	X			2021		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8797/2015	Jiménez González Cristian Misael	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8798/2019	Jiménez Hernández Yazmín Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8799/2015	Jiménez López Christian Arnoldo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8800/2019	Jiménez Rodríguez José Andrés Guadalupe	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8801/2018	Jiménes Sandoval Gabriela	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8802/2016	Jiménez Silva Dalia Esmeralda	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8803/2017	Jimenez Zarazúa Ana Lorena	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8804/2017	José Rosas Sandra Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8805/2017	Juache Vázquez Jessica Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8806/2017	Juárez Alfaro Rosa Lizet	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8807/2018	Juárez Camacho Miriam Alejandra	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8808/2019	Juárez Contreras Refugio María	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8809/2015	Juárez Pascual Margarita Guadalupe	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8810/2019	Juárez Ramírez Carlos Alan	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8811/2015	Juárez Sánche Paola	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8812/2020	Laguna Salgado Julio César	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8813/2016	Laguna Sánchez Rita	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8814/2018	Lara Castillo Aldo Eduardo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8815/2018	Lara Castillo Paulina	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8816/2018	Lara Espinoza Margarita	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8817/2015	Lara García Miriam	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8818/2016	Lara López Zabdy Zaret	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8819/2019	Lara Mejía Brenda Ivonne	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8820/2018	Lara Olvera Brenda	X			2018		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8821/2018	Larraga Sandate Nadia Arlette	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8822/2019	Lázaro Gómez Margarita	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8823/2017	Lázaro Martínez Erika	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8824/2020	Ledesma Hernández Eva María	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8825/2020	Leija Castro Lyn Haydeé	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8826/2016	Leija Leos María Noemí	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8827/2017	Leija Miranda Karen Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8828/2016	Leos Loredo Sara Iraís	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8829/2014	Leos Molina Griselda	X			2014		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8830/2020	Leos Pérez Elizer Martín	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8831/2016	Leyva Hernández Paulina Giselle	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8832/2015	Leyva Leyva Ana Karen	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8833/2017	Leyva Ramírez Claudia Marcela	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8834/2015	Leyva Renovato Carlos Raymundo	X			2015		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8835/2015	Lezama Valdéz Alejandro	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8836/2017	Limón Robles Ma. Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8837/2018	Limón Robles Enrique	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8838/2016	Limón Sanchéz Carolina	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8839/2015	Linares Rodríguez David Alfredo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8840/2016	Liñan González Norma Gabriela	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8841/2019	Lira García Edith	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8842/2017	Longoria Galicia Ángeles Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8843/2020	Longoria López Lourdes Mariel	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8844/2016	López Aguilar María Esther	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8845/2016	López Alcala Jair Daniel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8846/2019	López Bautista Francisco de Jesús	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8847/2017	López Castañedo Karen Lizbeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8848/2017	López Colón Angélica Berenice	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8849/2016	López Cruz Heber Jafet	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8850/2017	López Maritza Guadalupe	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8551/2018	Lopez Fraga Saraí Eatefanía	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8552/2015	López Galaviz Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8553/2016	López García Flor Itzel	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8554/2015	López González Elsie Alejandra	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8555/2017	López Govea Daniela Berenice	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8556/2015	López Herrera Omayra Gisela	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8557/2017	López López Gisela Alejandra	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8858/2019	López Loredo Oralia Montserrat	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8859/2018	López Martínez María del Socorro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8860/2020	López Medel Grecia Melissa	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8861/2016	López Medellín Eric David	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8862/2007	López Medellín Esaú Edgar	X			2007		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8863/2019	López Moncada Andrea Monserrat	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8864/2016	López Moreno José Eduardo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8865/2016	López Muñiz Raúl Gerardo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8866/2019	López Ovalle María Lizeth	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8867/2019	López Palomares Diana	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8868/2018	López Pérez Arturo	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8869/2018	López Ramírez Karina	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8870/2020	López Rete María Teresa de Jesús	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8871/2016	López Rico Jaime	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8872/2018	López Rodríguez Agustín	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8873/2017	López Romo Liliana Lorena	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8874/2017	López Ruiz Nancy Alejandra	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8875/2019	López Salazar Alma Elizabeth	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8876/2017	López Sánchez Hortencia Elizabeth	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8877/2020	López Sánchez Jesús Emmanuel	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8878/2016	López Santillan Jeny Cielo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8879/2017	López Torres Beatriz	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8880/2019	López Torres Maricela	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8881/2019	López Tovar Graciano Isaac	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8882/2017	López Trejo Deyanira	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8883/2020	López Varela Alberto Gabriel	X			2020		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8884/2017	Lopez Vazquez Ricardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8885/2017	López Villela Cinthia Nayeli	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8886/2017	Loredo Arroyos José Juan	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8887/2018	Loredo Avalos Flor Yadira	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8888/2019	Loredo Flores Sara Nohemí	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8889/2015	Loredo Miranda Verónica Nohemí	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8890/2017	Loredo Muñoz Luis Ricardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8891/2016	Loredo Nava Juana Graciela Andrea	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8892/2016	Loredo Ovalle Marco Antonio	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8893/2015	Loredo Sánchez Víctor Hugo	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8894/2017	Loreto Martínez Karla Eiramitzi	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8895/2017	Lozano Alonso Raúl Eduardo	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8896/2018	Lozano Cruz Luis Fernando	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8897/2018	Lozano Martínez Anaí Lourdes	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8998/2019	Lucio Hernández José Miguel	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8999/2015	Lucio Vázquez José Marcos	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8900/2019	Luevano Muñiz Itzel del Carmen	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8901/2016	Lugo Gallardo Angélica Janette	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8902/2018	Lugo Ramos Dulce Belem	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8903/2015	Luna Menchaca Cristian Abraham	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8904/2016	Luna Orozco Juan Francisco	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/3.2/8905/2017	Macías Díaz David Ross	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8906/2016	Macías Franco Judith Concepción	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8907/2018	Macias Franco Soledad	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8908/2019	Macías García Erika Noemí	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8909/2017	Macías Martínez José Miguel	X			2017		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8910/2016	Macías Sánchez María del Consuelo	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8911/2018	Madrigal Luna Jaime Horacio	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8912/2018	Madrigales Flores Iván Alejandro	X			2018		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8913/2015	Magaña Gaitan Olga Lilia	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8914/2019	Magaña González Gloria Alicia	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8915/2019	Malacara Alfaro Octavio	X			2019		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8916/2016	Maldonado Arellano Margarita	X			2016		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8917/2015	Maldonado Cruz Hector Ramón	X			2015		DV	IND	X		X	X		
SEER/3.2/8918/2016	Maldonado Elías Eduardo Alejandro	X			2016		DV	IND	X		X	X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, 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

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.1 Nómina de pago de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.1/0001/2022	Lista de Cheques Enero	X		X	2022		2	8	X		X	X		46
SEER/4.1/0002/2022	Complementaria Enero	X		X	2022		2	8	X		X	X		83
SEER/4.1/0003/2022	Nómina de Pago de Personal Enero	X		X	2022		2	8	X		X	X		45
SEER/4.1/0004/2022	Lista de Cheques Enero	X		X	2022		2	8	X		X	X		13
SEER/4.1/0005/2022	Complementaria Enero	X		X	2022		2	8	X		X	X		15
SEER/4.1/0006/2022	Nómina de Pago de Personal Febrero	X		X	2022		2	8	X		X	X		213
SEER/4.1/0007/2022	Lista de Cheques Marzo	X		X	2022		2	8	X		X	X		69
SEER/4.1/0008/2022	Complementaria Marzo	X		X	2022		2	8	X		X	X		35
SEER/4.1/0009/2022	Nómina de Pago de Personal Marzo	X		X	2022		2	8	X		X	X		77
SEER/4.1/0010/2022	Lista de Cheques Abril	X		X	2022		2	8	X		X	X		36
SEER/4.1/0011/2022	Complementaria Abril	X		X	2022		2	8	X		X	X		75
SEER/4.1/0012/2022	Lista de Cheques Mayo	X		X	2022		2	8	X		X	X		45
SEER/4.1/0013/2022	Complementaria Mayo	X		X	2022		2	8	X		X	X		31
SEER/4.1/0014/2022	Nómina de Pago de Personal Mayo	X		X	2022		2	8	X		X	X		216

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.1 Nómina de pago de personal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.1/0015/2022	Lista de Cheques Junio	X		X	2022		2	8	X		X	X		45
SEER/4.1/0016/2022	Complementaria Junio	X		X	2022		2	8	X		X	X		43
SEER/4.1/0017/2022	Nómina de Pago de Personal Junio	X		X	2022		2	8	X		X	X		120
SEER/4.1/0018/2022	Lista de Cheques Julio	X		X	2022		2	8	X		X	X		38
SEER/4.1/0019/2022	Complementaria Julio	X		X	2022		2	8	X		X	X		29
SEER/4.1/0020/2022	Nómina de Pago de Personal Julio	X		X	2022		2	8	X		X	X		106
SEER/4.1/0021/2022	Lista de Cheques Agosto	X		X	2022		2	8	X		X	X		33
SEER/4.1/0022/2022	Complementaria Agosto	X		X	2022		2	8	X		X	X		52
SEER/4.1/0023/2022	Nómina de Pago de Personal Septiembre	X		X	2022		2	8	X		X	X		29
SEER/4.1/0024/2022	Lista de Cheques Septiembre	X		X	2022		2	8	X		X	X		126
SEER/4.1/0025/2022	Complementaria Septiembre	X		X	2022		2	8	X		X	X		26
SEER/4.1/0026/2022	Nómina de Pago de Personal Octubre	X		X	2022		2	8	X		X	X		173
SEER/4.1/0027/2022	Lista de Cheques Octubre	X		X	2022		2	8	X		X	X		31
SEER/4.1/0025/2025	Complementaria Octubre	X		X	2022		2	8	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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.2 Prestaciones en materia económica
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.2/0001/2022	Prestación de Lentes Mayo	X		X	2022		3	7	X			X		12
SEER/4.2/0002/2022	Prestación de Lentes Junio	X		X	2022		3	7	X			X		22
SEER/4.2/0003/2022	Prestación de Lentes Julio	X		X	2022		3	7	X			X		32
SEER/4.2/0004/2022	Prestación de Lentes Septiembre	X		X	2022		3	7	X			X		20
SEER/4.2/0005/2022	Prestación de Lentes Octubre	X		X	2022		3	7	X			X		60

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.3 Estímulos y recompensas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.3/0001/2022	Becas Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		30
SEER/4.3/0002/2022	Premio Estatal y Municipal Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		63
SEER/4.3/0003/2022	EAAE Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		10
SEER/4.3/0004/2022	EAAE Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		18
SEER/4.3/0005/2022	Becas Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		25
SEER/4.3/0006/2022	Alimentos Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		6
SEER/4.3/0007/2022	Becas Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		17
SEER/4.3/0008/2022	Premio Estatal y Municipal Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		2
SEER/4.3/0009/2022	Alimentos Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		6
SEER/4.3/0010/2022	Inspección y Vigilancia Septiembre	X		X	2022		3	7	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.4 Programas y proyectos en materia de presupuesto y organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.4/0001/2022	Aplicación de Presupuesto Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		14
SEER/4.4/0002/2022	Techo Financiero Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		6
SEER/4.4/0003/2022	PBR Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		2
SEER/4.4/0004/2022	PBR Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		7
SEER/4.4/0005/2022	Aplicación de Presupuesto Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		10
SEER/4.4/0006/2022	PBR Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		3
SEER/4.4/0007/2022	Aplicación de Presupuesto Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		1
SEER/4.4/0008/2022	PBR Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		1
SEER/4.4/0009/2022	Aplicación de Presupuesto Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		25
SEER/4.4/0010/2022	PBR Julio	X		X	2022		3	7	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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.5 Movimientos de presupuesto (transferencias y ampliaciones)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.5/0001/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Enero	X		X	2022		5	5	X			X		11
SEER/4.5/0002/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Febrero	X		X	2022		5	5	X			X		14
SEER/4.5/0003/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Marzo	X		X	2022		5	5	X			X		41
SEER/4.5/0004/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Abril	X		X	2022		5	5	X			X		6
SEER/4.5/0005/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Mayo	X		X	2022		5	5	X			X		11
SEER/4.5/0006/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Junio	X		X	2022		5	5	X			X		58
SEER/4.5/0007/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Julio	X		X	2022		5	5	X			X		25
SEER/4.5/0008/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Agosto	X		X	2022		5	5	X			X		48
SEER/4.5/0009/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Septiembre	X		X	2022		5	5	X			X		80
SEER/4.5/0010/2022	Transferencias, Recalendaciones, Reitegros Octubre	X		X	2022		5	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0001/2022	Ordenes de Pago de subsidios	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0002/2022	Esc. Normal del Estado	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0003/2022	Prep. Francisco Martinez de la Vega	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0004/2022	Prep. Gral. Mariano Arista	X		X	2022		5	5	X		X	X		9
SEER/4.6/0005/2022	Prep. Hermanos Infante	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0006/2022	Prep. Jose Antonio Pérez López	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0007/2022	Prep. Lic. Antonio Rocha Cordero	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0008/2022	Prep. Lic. Ernesto Baez Lozano	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0009/2022	Prep. Lic. Jesus Silva Herzog	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0010/2022	Prep. Magdaleno Hernández García	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0011/2022	Prep. Candelaria Sánchez Saldaña	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0012/2022	Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortés	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0013/2022	Prep. Profr. Amador Turrubiartes Ferretiz	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0014/2022	Prep. Profr. Antonio Tristán Alvarez	X		X	2022		5	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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0015/2022	Prep. Profr. Gabriel Turrubiartes Macías	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0016/2022	Prep. Profr. Gonzalo Gavidia Martínez	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0017/2022	Prep. Profr. Jesús R. Alderete	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0018/2022	Prep. Profr. José Cesar Cruz Sandoval	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0019/2022	Prep. Profr. José Juárez Barbosa	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0020/2022	Prep. Profr. Pedro Vallejo	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0021/2022	Prep. Progreso	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0022/2022	Prep. Rafael Nieto Compeán	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0023/2022	Prep. Soldado Damian Carmona	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0024/2022	Prep. Tezontla	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0025/2022	Prep. Tomás Miranda Leura	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0026/2022	Casa Hogar del Maestro Jubilado	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0027/2022	Central de Abastos de la Secc. 52	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0028/2022	Centro Social y Cultural Huelguidtas de 1931	X		X	2022		5	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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieross

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0029/2022	Prep. Cap. José Feliciano Torres Pelaez	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0030/2022	Prep. Dionisio Zavala Almendarez	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0031/2022	Prep. Florencio Salazar Martínez	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0032/2022	Prep. Gral. Leandro Sánchez Salazar	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0033/2022	Prep. J. José Ortiz Mazo	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0034/2022	Prep. León García	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0035/2022	Prep. Profr. Celestino Sánchez Cervantes	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0036/2022	Prep. Profr. J. Natividad Sánchez	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0037/2022	Prep. Profr. Juán Gregorio Salinas Fuentes	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0038/2022	Prep. Profr. Juán Moreno Cortés	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0039/2022	Prep. Profr. Librado Rivera	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0040/2022	Prep. Profr. Rafael Turrubiartes Macías	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0041/2022	Prep. Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0042/2022	Prep. Profr. Tirso Pozos Pozos	X		X	2022		5	5	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.6/0043/2022	Prep. Profr. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0044/2022	Prep. Profra. Celia Fernández Capetillo	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0045/2022	Prep. Profr. Celia Lechón Noyola	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0046/2022	Prep. Profra. Gregoria García Barrón	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0047/2022	Prep. Profra. Macedonia Loera Hernández	X		X	2022		5	5	X		X	X		16
SEER/4.6/0048/2022	Prep. Profra. Margarita Cardenas de Rentería	X		X	2022		5	5	X		X	X		8
SEER/4.6/0049/2022	Prep. Solidaridad	X		X	2022		5	5	X		X	X		24

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.7 Recursos propios del Nivel Medio Superior y Superior (compras)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.7/0001/2022	Autorizaciones Enero	X		X	2022		5	5	X		X	X		141
SEER/4.7/0002/2022	Autorizaciones Febrero	X		X	2022		5	5	X		X	X		27
SEER/4.7/0003/2022	Autorizaciones Marzo	X		X	2022		5	5	X		X	X		92
SEER/4.7/0004/2022	Autorizaciones Abril	X		X	2022		5	5	X		X	X		64
SEER/4.7/0005/2022	Autorizaciones Mayo	X		X	2022		5	5	X		X	X		64
SEER/4.7/0006/2022	Autorizaciones Junio	X		X	2022		5	5	X		X	X		118
SEER/4.7/0007/2022	Autorizaciones Julio	X		X	2022		5	5	X		X	X		69
SEER/4.7/0008/2022	Autorizaciones Agosto	X		X	2022		5	5	X		X	X		43
SEER/4.7/0009/2022	Autorizaciones Septiembre	X		X	2022		5	5	X		X	X		107
SEER/4.7/0010/2022	Autorizaciones Octubre	X		X	2022		5	5	X		X	X		124

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.8 Revisión de Libros Contables
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.8/0001/2022	Libros contables Marzo	X		X	2022		5	5	X		X	X		39
SEER/4.8/0002/2022	Libros contables Abril	X		X	2022		5	5	X		X	X		28
SEER/4.8/0003/2022	Libros contables Mayo	X		X	2022		5	5	X		X	X		66
SEER/4.8/0004/2022	Libros contables Junio	X		X	2022		5	5	X		X	X		93
SEER/4.8/0005/2022	Libros contables Julio	X		X	2022		5	5	X		X	X		19
SEER/4.8/0006/2022	Libros contables Septiembre	X		X	2022		5	5	X		X	X		20
SEER/4.8/0007/2022	Libros contables Octubre	X		X	2022		5	5	X		X	X		58

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.9 Recursos Centro de Desarrollo Infantil Estatal
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.9/0001/2022	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Facturas Agua Mayo	X		X			2	5	X		X	X		6
SEER/4.9/0002/2022	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Facturas Alimentos Junio	X		X			2	5	X		X	X		211
SEER/4.9/0003/2022	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Facturas Alimentos Julio	X		X			2	5	X		X	X		23
SEER/4.9/0004/2022	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Facturas Alimentos Sept.	X		X			2	5	X		X	X		92
SEER/4.9/0005/2022	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Facturas Agua Octubre	X		X			2	5	X		X	X		7
SEER/4.9/0006/2022	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal, Facturas Alimentos Octubre	X		X			2	5	X		X	X		69

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0001/2022	Póliza Ingresos, Fondo Revolvente Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		2
SEER/4.10/0002/2022	Póliza Cheques, Fondo Revolvente Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		3
SEER/4.10/0003/2022	Póliza Diario, Fondo Revolvente Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0004/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		47
SEER/4.10/0005/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		18
SEER/4.10/0006/2022	Póliza Ingresos, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		2
SEER/4.10/0007/2022	Póliza Cheque Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		69
SEER/4.10/0008/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		54
SEER/4.10/0009/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		18
SEER/4.10/0010/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		5
SEER/4.10/0011/2022	Póliza Cheques, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		32
SEER/4.10/0012/2022	Póliza Diario Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		113
SEER/4.10/0013/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		96
SEER/4.10/0014/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Marzo	X		X	2022		3	7	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0015/2022	Póliza Cheque Ingresos Propios Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0016/2022	Póliza Cheques, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		196
SEER/4.10/0017/2022	Póliza Diario, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		2
SEER/4.10/0018/2022	Póliza Ingresos, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		216
SEER/4.10/0019/2022	Póliza Cheque Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		149
SEER/4.10/0020/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		54
SEER/4.10/0021/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		15
SEER/4.10/0022/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0023/2022	Póliza Ingresos, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		74
SEER/4.10/0024/2022	Póliza Cheque Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		63
SEER/4.10/0025/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		83
SEER/4.10/0026/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		39
SEER/4.10/0027/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0028/2022	Póliza Cheque Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2022		3	7	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0029/2022	Póliza Diario Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		90
SEER/4.10/0030/2022	Póliza Cheques, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		8
SEER/4.10/0031/2022	Póliza Diario, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		3
SEER/4.10/0032/2022	Póliza Ingresos, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		17
SEER/4.10/0033/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		88
SEER/4.10/0034/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		22
SEER/4.10/0035/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0036/2022	Póliza Cheques, Fondo Revolvente Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		31
SEER/4.10/0037/2022	Póliza Diario, Fondo Revolvente Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		242
SEER/4.10/0038/2022	Póliza Ingresos, Fondo Revolvente Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		26
SEER/4.10/0039/2022	Póliza Ingreso Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		16
SEER/4.10/0040/2022	Póliza Egreso Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		80
SEER/4.10/0041/2022	Póliza Diario Supervisión y Vigilancia Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		197
SEER/4.10/0042/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		57

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0043/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		5
SEER/4.10/0044/2022	Póliza Cheques, Supervisión y Vigilancia Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		125
SEER/4.10/0045/2022	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		36
SEER/4.10/0046/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		27
SEER/4.10/0047/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		15
SEER/4.10/0048/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		3
SEER/4.10/0049/2022	Póliza Cheques, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		33
SEER/4.10/0050/2022	Póliza Diario, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		8
SEER/4.10/0051/2022	Póliza Ingresos, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		17
SEER/4.10/0052/2022	Póliza Egreso Supervisión y Vigilancia Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		99
SEER/4.10/0053/2022	Póliza Diario Supervisión y Vigilancia Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		45
SEER/4.10/0054/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		104
SEER/4.10/0055/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		6
SEER/4.10/0056/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		39

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal **/** Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario) derogada
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.10/0057/2022	Póliza Diario, Supervisión y Vigilancia Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		29
SEER/4.10/0058/2022	Póliza Ingresos, Ingresos Propios Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		89
SEER/4.10/0059/2022	Póliza Diario, Ingresos Propios Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		15
SEER/4.10/0060/2022	Póliza Egresos Ingresos Propios Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0061/2022	Póliza Diario, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		2
SEER/4.10/0062/2022	Póliza Egreso Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		132
SEER/4.10/0063/2022	Póliza Diario Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.10/0064/2022	Póliza Cheques Supervisión y Vigilancia Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		1634

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.11 Eventos especiales (Día del Maestro, del Empleado Administrativo, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.11/0001/2022	Día del Maestro Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		6
SEER/4.11/0002/2022	Día del Maestro Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		112
SEER/4.11/0003/2022	Día del Maestro Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		156
SEER/4.11/0004/2022	Día del Maestro Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		258
SEER/4.11/0005/2022	Día del Maestro Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		549
SEER/4.11/0006/2022	Día del Maestro Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		246

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados financieros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/0001/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		9
SEER/4.13/0002/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0003/2022	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Enero	X		X	2022		3	7	X		X	X		8
SEER/4.13/0004/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0005/2022	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		7
SEER/4.13/0006/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Febrero	X		X	2022		3	7	X		X	X		5
SEER/4.13/0007/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0008/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		7
SEER/4.13/0009/2022	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Marzo	X		X	2022		3	7	X		X	X		14
SEER/4.13/0010/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0011/2022	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Abril	X		X	2022		3	7	X		X	X		14
SEER/4.13/0012/2022	Estados Financieros, Supervisión y Vigilancia Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		14
SEER/4.13/0013/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		18
SEER/4.13/0014/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Mayo	X		X	2022		3	7	X		X	X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados financieros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.13/0015/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0016/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		23
SEER/4.13/0017/2022	Estados Financieros, Supervición y vigilancia Junio	X		X	2022		3	7	X		X	X		14
SEER/4.13/0018/2022	Estados Financieros, Supervición y vigilancia Julio	X		X	2022		3	7	X		X	X		14
SEER/4.13/0019/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0020/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		18
SEER/4.13/0021/2022	Estados Financieros, Supervición y vigilancia Agosto	X		X	2022		3	7	X		X	X		12
SEER/4.13/0022/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		5
SEER/4.13/0023/2022	Estados Financieros, Supervición y vigilancia Septiembre	X		X	2022		3	7	X		X	X		10
SEER/4.13/0024/2022	Estados Financieros, Ingresos Propios Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		4
SEER/4.13/0025/2022	Estados Financieros, Fondo Revolvente Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		9
SEER/4.13/0026/2022	Estados Financieros, Supervición y vigilancia Octubre	X		X	2022		3	7	X		X	X		26

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo revolvente
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/0001/2022	Fondo Revolvente Febrero	X		X	2022		3	7	X			X		85
SEER/4.15/0002/2022	Fondo Revolvente Marzo	X		X	2022		3	7	X			X		151
SEER/4.15/0003/2022	Fondo Revolvente Abril	X		X	2022		3	7	X			X		41
SEER/4.15/0004/2022	Fondo Revolvente Mayo	X		X	2022		3	7	X			X		52
SEER/4.15/0005/2022	Fondo Revolvente Junio	X		X	2022		3	7	X			X		292
SEER/4.15/0006/2022	Fondo Revolvente Julio	X		X	2022		3	7	X			X		150
SEER/4.15/0007/2022	Fondo Revolvente Octubre	X		X	2022		3	7	X			X		48

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.16 Pago de derechos (supervisión y vigilancia)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.16/0001/2022	Recibos de Cobro Enero	X		X	2022		2	8	X		X	X		179
SEER/4.16/0002/2022	Recibos de Cobro Febrero	X		X	2022		2	8	X		X	X		438
SEER/4.16/0003/2022	Recibos de Cobro Marzo	X		X	2022		2	8	X		X	X		262
SEER/4.16/0004/2022	Recibos de Cobro Abril	X		X	2022		2	8	X		X	X		150
SEER/4.16/0005/2022	Recibos de Cobro Mayo	X		X	2022		2	8	X		X	X		327
SEER/4.16/0006/2022	Recibos de Cobro Junio	X		X	2022		2	8	X		X	X		295
SEER/4.16/0007/2022	Recibos de Cobro Julio	X		X	2022		2	8	X		X	X		161
SEER/4.16/0008/2022	Recibos de Cobro Agosto	X		X	2022		2	8	X		X	X		43
SEER/4.16/0009/2022	Recibos de Cobro Septiembre	X		X	2022		2	8	X		X	X		380
SEER/4.16/0010/2022	Recibos de Cobro Octubre	X		X	2022		2	8	X		X	X		205

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Becene Enero	X		X	2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0002/2022	Caja General Enero	X		X	2022		1	1	X			X		75
SEER/10.1/0003/2022	Carrera Administrativa Enero	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2022	Cheques Devueltos (con formatos p/recoger a finanzas) Enero	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0005/2022	Contralorias: Interna y Gral. Del Estado Enero	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0006/2022	Dirección General y Dirección Administrativa Enero	X		X	2022		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0007/2022	Incidencias Enero	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0008/2022	Minutario Enero	X		X	2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0009/2022	Oficialía Mayor Enero	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0010/2022	Presupuesto Enero	X		X	2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0011/2022	Recursos Materiales Enero	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0012/2022	Recursos Financieros Enero	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0013/2022	Reposición de cheques Enero	X		X	2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0014/2022	Sección 52 Enero	X		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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Caja General Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		48
SEER/10.1/0016/2022	Carrera Administrativa Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0017/2022	Cheques devueltos (con formatos p/ recoger a finanzas) Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0018/2022	Cotralorías: Interna y Genaral del estado Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0019/2022	Direccion General y Dirección Administrativa Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0020/2022	Incidencias Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0021/2022	Minutario Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0022/2022	Oficialia Mayor Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0023/2022	Presupuesto Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0024/2022	Recursos Materiales Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0025/2022	Recursos Financieros Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0026/2022	Reposicón de Cheques Febrero	X		X	2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0027/2022	Caja General Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0028/2022	Cheques devueltos (con formatos p/ recoger a finanzas) Marzo	X		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

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0029/2022	Contraloría Interna Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0030/2022	Direccion General y Dirección Administrativa Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0031/2022	Incidencias Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0032/2022	Minutario Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0033/2022	Oficialia Mayor Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0034/2022	Presupuesto Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0035/2022	Recursos Materiales Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0036/2022	Recursos Financieros Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0037/2022	Reposicón de Cheques Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0038/2022	Unidad de Información Pública Marzo	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0039/2022	Becene Abril	X		X	2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0040/2022	Caja General Abril	X		X	2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0041/2022	Cheques Devueltos (Con formatos p/ recoger a finanzas) Abril	X		X	2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0042/2022	Contraloría Interna y General del Estado Abril	X		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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0043/2022	Becene Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0044/2022	Cheques devueltos (Con formatos p/ Finanzas) Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0045/2022	Convocatorias Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0046/2022	Dirección General y Dirección Administrativa Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0047/2022	Incidencias Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0048/2022	Minutario Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0049/2022	Oficialía Mayor Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0050/2022	Presupuesto Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0051/2022	Recursos Materiales Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0052/2022	Recursos Financieros	X		X	2022		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0053/2022	Reposición de Cheques Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0054/2022	Sección 52 Mayo	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0055/2022	Becene Junio	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0056/2022	Caja General Junio	X		X	2022		1	1	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0056/2022	Cheques devueltos (Con formatos p/ Finanzas) Junio	X		X	2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0057/2022	Contralorías: Interna y Gral del Estado Junio	X		X	2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0058/2022	Dirección General y Direción Administrativa Junio	X		X	2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0059/2022	Incidencias Junio	X		X	2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0060/2022	Minutario Junio	X		X	2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0061/2022	Oficialía Mayor Junio	X		X	2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0062/2022	Presupuesto Junio	X		X	2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0063/2022	Recursos Materiales Junio	X		X	2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0064/2022	Recursos Financieros Junio	X		X	2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0065/2022	Sección 52 Junio	X		X	2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0066/2022	Caja General Julio	X		X	2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0067/2022	Cheques devueltos (Con formatos p/ Finanzas) Julio	X		X	2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0068/2022	Contralorías: Interna y Gral del Estado Julio	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0069/2022	Dirección General y Direción Administrativa Julio	X		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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0070/2022	Incidencias Julio	X		X	2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0071/2022	Minutario Julio	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0072/2022	Oficialia Julio	X		X	2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0073/2022	Presupuesto Julio	X		X	2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0074/2022	Recursos Materiales Julio	X		X	2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0075/2022	Reposición de Cheques Julio	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0076/2022	Becene Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0077/2022	Cheques Devueltos (Con Formatos p/ recoger a Finanzas Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0078/2022	Contralorías: Interna y General del Estado Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0079/2022	Dirección General y Dirección Administrativa Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0080/2022	Incidencias Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0081/2022	Minutario Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0082/2022	Oficialía Mayor Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0083/2022	Presupuesto Agosto	X		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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0084/2022	Recursos Materiales Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0085/2022	Recursos Financieros Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0086/2022	Reposición de Cheques Agosto	X		X	2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0087/2022	Becene Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0088/2022	Caja General Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0089/2022	Cheques Devueltos Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0090/2022	Contralorías: Interna y Gral. Del estado Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0091/2022	Dirección General y Direccion Astiva. Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0092/2022	Incidencias Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0093/2022	Minutario Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0094/2022	Oficialía Mayor Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0094/2022	Presupuesto Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0096/2022	Recursos Materiales Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		
SEER/10.1/0097/2022	Recursos Financieros Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0098/2022	Reposición de Cheques Septiembre	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0099/2022	Sección 52	X		X	2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0100/2022	Apoyo Titulación Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0101/2022	Becene Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0102/2022	Caja General Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		71
SEER/10.1/0103/2022	Cheques Devueltos Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0104/2022	Contralorías: Interna y Gral. Del estado Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0105/2022	Dirección General y Direccion Astiva. Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0106/2022	Incidencias Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0107/2022	Minutario Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0108/2022	Oficialía Mayor Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0109/2022	Presupuesto Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0110/2022	Recursos Materiales Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0111/2022	Recursos Financieros Octubre	X		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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores López - Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre, Cargo y Firma

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0112/2022	Reposición de cheques Octubre	X		X	2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0113/2022	Sección 52 Octubre	X		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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MBA. Alma del Carmen Castillo Torres - Jefa Dpto. Rec. Financieros

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4. Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.5 Movimientos de presupuesto (transferencias y ampliaciones)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.5/001/2022	Presupuesto	X		X	2022		3	4	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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.2 Adquisiciones (requisiciones y órdenes de compra)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.2/001/2022	Dirección General de Adquisiciones	X		X	2022		3	2	x		X	X		25
SEER/5.2/002/2022	Ordenes de compra de enero a Junio	X		X	2022		3	2	x		X	X		111
SEER/5.2/003/2020	Requisiciones mensuales	X			20222		3		x		X			89
SEER/5.2/004/2022	Ordenes de compra de julio a diciembre	X		X	2022		3	2	x		X	X		67

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2022	Inventarios oficios diversos	X			2022		3	1	x			x		23
SEER/5.3/002/2022	Prestamo de mobiliario y equipo	X			2022		3	1	x			x		23
SEER/5.3/003/2022	Control patrimonial	X			2022		3	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2022	Vales de salida correspondientes al mes de enero	X		x	2022		1	1	x			x		30
SEER/5.4/002/2022	Vales de salida correspondientes al mes de febrero	X		x	2022		1	1	x			x		67
SEER/5.4/003/2022	Vales de salida correspondientes al mes de marzo	X		x	2022		1	1	x			x		51
SEER/5.4/004/2022	Vales de salida correspondientes al mes de abril	X		x	2022		1	1	x			x		27
SEER/5.4/005/2022	Vales de salida correspondientes al mes de mayo	X		x	2022		1	1	x			x		35
SEER/5.4/006/2022	Vales de salida correspondientes al mes de junio	X		x	2022		1	1	x			x		47
SEER/5.4/007/2022	Vales de salida correspondientes al mes de julio	X		x	2022		1	1	x			x		48
SEER/5.4/008/2022	Vales de salida correspondientes al mes de agosto	X		x	2022		1	1	x			x		20
SEER/5.4/009/2022	Vales de salida correspondientes al mes de septiembre	X		x	2022		1	1	x			x		54
SEER/5.4/010/2022	Vales de salida correspondientes al mes de octubre	X		x	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	6 Servicios Generales
SERIE DOCUMENTAL:	6.1 Servicios básicos (agua, luz y teléfono)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/6.1/001/2022	Servicios básicos oficios	X			2022		2	1	X			x		159
SEER/6.1/002/2022	Arrendamiento de inmuebles	X			2022		2	1	x			x		1
SEER/6.1/003/2022	Líneas telefónicas	X			2022		2	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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	6 Servicios Generales
SERIE DOCUMENTAL:	6.2 Mantenimiento y conservación de inmuebles (impermeabilización y pintura)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/6.2/001/2022	Mantenimiento de inmuebles	X			2022		2	2	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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	6 Servicios Generales
SERIE DOCUMENTAL:	6.4 Mantenimiento y control del parque vehicular
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/6.4/001/2022	Vehiculos del SEER	X			2022		2	1	x		X	x		54

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.2 Programa anual en materia de control y auditoría
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/8.2/001/2022	Contraloria interna	X			2022		2	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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.1 Disposiciones en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.1/001/2022	Transparencia	X			2022		DV	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

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Archivo
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/1.5/0001/2022	Minuta de Trabajo	X	X		2022		DV	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

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Archivo
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega - Recepción en Recursos Públicos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/8.5/0001/2022	Entrega - Recepción en Recursos Públicos	X					3	7	X		X	X		79

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
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. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

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 - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de 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/10.1/0001/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		91
SEER/10.1/0002/2022	Incidencias	X			2022		1	1	X			X		85
SEER/10.1/0003/2022	Premiaciones	X			2022		1	1	X			X		49
SEER/10.1/0004/2022	Consejo Técnico Consultivo y Estructura	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0005/2022	Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0006/2022	Recursos Materiales	X			2022		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0007/2022	Recursos Financieros	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0008/2022	Órgano Interno de Control	X			2022		1	1	X			X		58
SEER/10.1/0009/2022	Incorporaciones, Ratificaciones y Bajas	X			2022		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0010/2022	Listado de Movimientos de Personal	X			2022		1	1	X			X		274
SEER/10.1/0011/2022	Carrera Administrativa	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0012/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		55
SEER/10.1/0013/2022	CIGA (Comié Institucional de Gobierno Abierto)	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0014/2022	Jurídico y de Servicios Legislativos	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

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de 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/10.1/0015/2022	Dictámenes	x			2022		1	1	X			X		25
SEER/10.1/0016/2022	Recursos Humanos	x			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0017/2022	Dirección de Servicios Administrativos	x			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0018/2022	Dirección de Cultura y Deporte	x			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0019/2022	Reubicación de Inspecciones del SEER	x			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0020/2022	COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional	x			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0021/2022	Oficialía Mayor	x			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0022/2022	CEPCI (Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés)	x			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0023/2022	Control Escolar	x			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0024/2022	Revisión de Archivo Trámite de Centros Escolares	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

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	16
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y servicios de archivo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.2/0001/2022	Grupo Interdisciplinario de Archivos	X			2022		4	3	X			X	X	22
SEER/10.2/0002/2022	Responsables de Archivo de Trámite	X			2022		4	3	X			X	X	16
SEER/10.2/0003/2022	Actas de la Coordinación de Archivos del S.E.E.R.	X			2022		4	3	X			X	X	6
SEER/10.2/0004/2022	Inconsistencia de Plataforma	X			2022		4	3	X			X	X	26
SEER/10.2/0005/2022	Inventarios de Archivos de Concentración	X			2022		4	3	X			X	X	1
SEER/10.2/0006/2022	Expurgo Documental	X			2022		4	3	X			X	X	3
SEER/10.2/0007/2022	Consulta al Archivo Histórico	X			2022		4	3	X			X	X	2
SEER/10.2/0008/2022	Actualización de Instrumentos de Control Archivístico	X			2022		4	3	X			X	X	6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración
Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Archivo
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/12.2/0001/2022	Capacitacón de Archivo Histórico	X			2022		1	2	X			x		2
SEER/12.2/0002/2022	Capacitacón de Organización de Archivos	X			2022		1	2	X			x		50

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Archivo
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.3/0001/2022	Prácticas Profesionales para el Departamento de Archivo	X			2022		3		X		X	x		1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

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	OCTUBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DETRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Unidad de Mantenimiento del Edificio
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2021	Control de Material Recibido	X			2021		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0002/2021	Descuentos e Incidencias	X			2021		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0003/2021	Mantenimiento Conservación e Instalación	X			2021		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0004/2021	Oficios Memorándums Recibidos	X			2021		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0005/2021	Permisos Económicos	X			2021		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0006/2021	Rol de Guardias en el Edificio	X			2021		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0007/2021	Solicitud de Reposición de día, por guardia realizada en el SEER	X			2021		1	1	x			x		1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
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. De la Luz Montalvo Montalvo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020