

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		4 Recursos Financieros												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		4.3 Estímulos y recompensas												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.3/0001/2025	Premios Municipales y Estatales Educación Física y Cultura	X		X	2025		3	7	X		X	X		5

**ABREVIATURAS:**

**Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

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

**Clasificación de la Información**

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

**Destino Final**

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería



**INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
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/4.15/0001/2024	Viaticos Dirección de Cultura y Departamentos adscritos a la Dirección	X		X	2024		3	7	X			X		6

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		5 Recursos Materiales												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		5.3 Control de Mobiliario y Equipo												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/0001/2024	Recursos Materiales - Mobiliario y Equipo	X		X	2024		3	1	X			X		6

**ABREVIATURAS:****Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

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

**Clasificación de la Información**

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

**Destino Final**

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

---

 Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

---

 Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		5 Recursos Materiales												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		5.4 Vales de salida de materiales y suministros												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2024	Solicitud de material de Dirección de Cultura y Departamentos Adsc.	X		X	2024		1	1	X			X		5

**ABREVIATURAS:****Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

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

**Clasificación de la Información**

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

**Destino Final**

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

---

 Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

---

 Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de solicitudes de Acceso a la Información
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.3/0001/2024	Solicitudes de Información Pública	X			2024		DV	1	X		X	X		6

**ABREVIATURAS:**

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10 Correspondencia y Archivo													
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	10.1 Administración y servicios de correspondencia													
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Dirección General	X			2024		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0002/2024	Dirección de Servicios Educativos	X			2024		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0003/2024	Dirección de Servicios Administrativos	X			2024		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0004/2024	Dirección de Planeación / Planificador / Informe de Gobierno	X			2024		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0005/2024	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2024		1	1	X			X		66
SEER/10.1/0006/2024	Subdirección de Educación de Media Terminal y Media Superior	X			2024		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0007/2024	Subdirección de Educación Básica	X			2024		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0008/2024	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2024		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0009/2024	Consejo Técnico Consultivo y de Estructura Administrativa	X			2024		1	1	X			X		20
SEER/10.1/0010/2024	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	X			2024		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0011/2024	Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)	X			2024		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0012/2024	Comité de Igualdad Laboral entre Hombres y Mujeres	X			2024		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0013/2024	Departamento de Archivo	X			2024		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0014/2024	Organo Interno de Control	X			2024		1	1	X			X		20

### ABREVIATURAS:

#### Valoración Documental

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

#### Plazos de Conservación

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

#### Clasificación de la Información

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

#### Destino Final

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

---

 Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

---

 Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		10 Correspondencia y Archivo												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2024	Carrera Administrativa	X			2024		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0016/2024	Eventos Especiales	x			2024		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0017/2024	Manual de Organización y Manual de Procedimientos	X			2024		1	1	X			X		8

### ABREVIATURAS:

#### Valoración Documental

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

#### Plazos de Conservación

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

#### Clasificación de la Información

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

#### Destino Final

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		11 Planeación y Evaluación												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		11.5 Estadística												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2024	Departamento de Estadística y PEIE	X			2024		1	5	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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 Cultura y Deporte
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2024	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica	X			2024		2	2	X			X		72
SEER/14.1/0002/2024	Departamento de Cultura	X			2024		2	2	X			X		144
SEER/14.1/0003/2024	Depto. de Educación Física y Deporte Medio Terminal y Medio Superior	X			2024		2	2	X			X		26
SEER/14.1/0004/2024	Escuela de Oratoria y Declamación	X			2024		2	2	X			X		12
SEER/14.1/0005/2024	Gimnasio Auditorio "Rafael Turrubiarres Macías"	X			2024		2	2	X			X		39
SEER/14.1/0006/2024	Gobernacion - Acción Cívica - Honores SEER.	X			2024		2	2	X			X		14
SEER/14.1/0007/2024	Ceremonias y Festividades Cívicas	X			2024		2	2	X			X		44
SEER/14.1/0008/2024	Aniversario Sistema Educativo Estatal Regular	X			2024		2	2	X			X		61
SEER/14.1/0009/2025	Ceremonia Juramento a la Bandera SEER - Día de la Bandera	X			2025		2	2	X			X		85
SEER/14.1/0010/2025	Festival de Valores Aartísticos y Culturales del Sector Educativo	X			2025		2	2	X			X		17

**ABREVIATURAS:**

**Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

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

**Clasificación de la Información**

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

**Destino Final**

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Martha Olivia Hernández Rodríguez

**VALIDÓ**

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.4 Vales de salida de materiales y suministros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2024	Vales de Recursos Materiales	X		X	2024		1	1	X			X		2

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Lic. Federico Balderas Cortina (administrativo)  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
Mtra. Norma Esthela Martínez Morales (Jefa del Departamento)  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta | enero - febrero 2025

**INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		10 Correspondencia y Archivo												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Dirección General	X			2024		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0002/2024	Dirección de Cultura y Deporte	x			2024		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0003/2024	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica	x			2024		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0004/2024	Dirección de Servicios Educativos	x			2024		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0005/2024	Dirección de Servicios Administrativos	x			2024		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0006/2024	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2024		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0007/2024	Correspondencia	x			2024		1	1	X			X		44

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Lic. Federico Balderas Cortina (administrativo)  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
Mtra. Norma Esthela Martínez Morales (Jefa del Departamento)  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		12 Servicios Educativos												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/0001/2024	Academia de Información y Organización de Docentes de E Física	X			2024		1	2	X			X		20

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
 Lic. Federico Balderas Cortina (administrativo)  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
 Mtra. Norma Esthela Martínez Morales (Jefa del Departamento)  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		14 Cultura y Deporte												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		14.1 Actos, eventos y concursos escolares												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2024	XLIII Concurso Estatal de la Sesión de Educación Física	X			2024		2	2	X			X		16
SEER/14.1/0002/2024	XXVI Juegos Deportivos Estatales de la Educación Básica 2024-2025	X			2024		2	2	X			X		54
SEER/14.1/0003/2024	XXX Concurso de Escolta de Bandera 2024-2025	X			2024		2	2	X			X		37
SEER/14.1/0004/2024	XXX Concurso de Bandas de Guerra 2024-2025	X			2024		2	2	X			X		2
SEER/14.1/0005/2024	2° Torneo de Juegos Tradicionales Mexicanos Etapa SEER 24-25	X			2024		2	2	X			X		29
SEER/14.1/0006/2025	Juramento a la Bandera	X			2025		2	2	X			X		16

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
 Lic. Federico Balderas Cortina (administrativo)  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
 Mtra. Norma Esthela Martínez Morales (Jefa del Departamento)  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		14 Cultura y Deporte												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		14.2 Convocatorias												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2024	Convocatorias	X			2024		DV	2	X			X		25

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

**ELABORÓ**  
 Lic. Federico Balderas Cortina (administrativo)  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
 Mtra. Norma Esthela Martínez Morales (Jefa del Departamento)  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo revolving
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/0001/2024	Viáticos	X		X	2024		3	7	X			X		23

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

---

**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Profra. Lilitana Karina Rangel Loredó, Jefa del Departamento

---

**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/0001/2024	Control de mobiliario y Equipo	X		X	2024		3	1	X			X		5

**ABREVIATURAS:**

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

<p><b>ELABORÓ</b></p> <p>Alejandro Treviño Morales, Administrativo</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p><b>Nombre, Cargo y Firma</b></p>	<p><b>VALIDÓ</b></p> <p>Profra. Lilitana Karina Rangel Loreda, Jefa del Departamento</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p><b>Nombre, Cargo y Firma</b></p>
--	--

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2024	Vales de Suministro y Materiales	X		X	2024		1	1	X			X		7

**ABREVIATURAS:**

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

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
Alejandro Treviño Morales, Administrativo	Profra. Liliana Karina Rangel Loreda, Jefa del Departamento
_____ <b>Nombre, Cargo y Firma</b>	_____ <b>Nombre, Cargo y Firma</b>

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

### INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Dirección de Cultura	X		X	2024		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0002/2024	Correspondencia de Entrada	X		X	2024		1	1	X			X		43
SEER/10.1/0003/2024	Correspondencia de Salida	X		X	2024		1	1	X			X		3

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Alejandro Treviño Morales, Administrativo  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
Profra. Liliana Karina Rangel Loredó, Jefa del Departamento  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2024	Estadística	X			2024		1	5	X		X		X	7

**ABREVIATURAS:**

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

<p><b>ELABORÓ</b></p> <p>Alejandro Treviño Morales, Administrativo</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p><b>Nombre, Cargo y Firma</b></p>	<p><b>VALIDÓ</b></p> <p>Profra. Liliana Karina Rangel Loredó, Jefa del Departamento</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p><b>Nombre, Cargo y Firma</b></p>
--	---

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta: enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Cultura												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.7 Indicadores Educativos (Deserción, reprobación y aprovechamiento)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.7/0001/2025	Indicadores PBR	X			2025		5	5	X		X		X	1

**ABREVIATURAS:**

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

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

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

**Destino Final**  
**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Profra. Lilitana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/0001/2024	Manual de Organización	X			2024		DV	5	X		X		X	29

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Alejandro Treviño Morales, Administrativo  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta | enero - febrero 2025

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Departamento de Cultura
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	11 Planeación y Evaluación
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	11.9 Manuales de procedimientos
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/0001/2024	Manual de Procedimientos	X			2024		DV	5	X				X	220

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

**ELABORÓ**  
 Alejandro Treviño Morales, Administrativo  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
 Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Cultura												
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/12.2/0001/2024	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2024		1	2	X			X		33
SEER/12.2/0002/2024	Academias	X			2024		1	2	X			X		45
SEER/12.2/0003/2024	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2024		1	2	X			X		15

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Alejandro Treviño Morales, Administrativo  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2024	201 Aniversario del SEER	X			2024		2	2	X			X		18
SEER/14.1/0002/2024	XXVIII Concurso de Símbolos Patrios	X			2024		2	2	X			X		4
SEER/14.1/0003/2024	XXVIII Concurso de Declamacion	X			2024		2	2	X			X		29
SEER/14.1/0004/2024	XXVIII Concurso de Altares de Muertos	X			2024		2	2	X			X		32
SEER/14.1/0005/2024	Xantolo	X			2024		2	2	X			X		10
SEER/14.1/0006/2024	Concierto Navideño	X			2024		2	2	X			X		31
SEER/14.1/0007/2024	XXVIII Concurso de Himno Nacional	X			2024		2	2	X			X		10
SEER/14.1/0008/2024	Caravana Navideña 2024	X			2024		2	2	X			X		89
SEER/14.1/0009/2025	Ceremonia de Juramento na la Bandera	X			2025		2	2	X			X		24
SEER/14.1/0010/2025	XXVIII Concurso de Oratoria	X			2025		2	2	X			X		36

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

**ELABORÓ**  
 Alejandro Treviño Morales, Administrativo  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
 Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2024	Convocatorias Concursos	X		X	2024		DV	2	X			X		40

**ABREVIATURAS:**

**Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

- AT: Archivo de Trámite
- AC: Archivo de Concentración
- Opción de Plazos de Conservación**
- DV: Durante su Vigencia

**Clasificación de la Información**

- P: Pública
- R: Reservada
- C: Confidencial

**Destino Final**

- B: Baja
- AH: Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Profra. Lilita Karina Rangel Loreda, Jefa del Departamento

**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

### INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Dirección General	x			2024		1	1	x			x		116
SEER/10.1/0002/2024	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2024		1	1	x			x		42
SEER/10.1/0003/2024	Depto . Educ. Física y Deporte de Educ. MT y MS	x			2024		1	1	x			x		51
SEER/10.1/0004/2024	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2024		1	1	x			x		2

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Profra. Vanessa Ortega Guel  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta: enero - febrero 2025

**INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		11 Planeación y Evaluación												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		11.4 Plan anual de actividades												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/0001/2024	Plan Anual de Actividades	x			2024		5	5	x			x		1

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Profra. Vanessa Ortega Guel  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

### INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.8 Manuales de organización												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/0001/2025	Manual de Organización del Departamento	x			2025		DV	5	x			x		23

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Profra. Vanessa Ortega Guel  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - febrero 2025
------------------------	----------------------

### INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.9 Manuales de procedimientos												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/0001/2025	Manual de Procedimientos del Departamento	x			2025		DV	5	x			x		15

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Profra. Vanessa Ortega Guel  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta: enero - febrero 2025

**INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		14 Cultura y Deporte												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		14.2 Convocatorias												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2024	Convocatoria de Ligas Deportivas y CONADEMS	x			2024		DV	2	x			x		4
SEER/14.2/0002/2024	Convocatorias Culturales	x			2024		DV	2	x			x		39

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
Profra. Vanessa Ortega Guel  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
 PARA LOS POTOSINOS  
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Febrero 2025
------------------------	--------------------

# INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Departamento de Biblioteca y Becas
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10 Correspondencia y Archivo
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	10.1 Administración y servicios de correspondencia
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Dirección General	X			2024		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0002/2024	Solicitudes de Justificación	X			2024		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0003/2024	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2024		1	1	X			X		38
SEER/10.1/0004/2024	Programa de Libros de Texto Gratuito	X			2024		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0005/2024	Departamento de Recursos Materiales	X			2024		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0006/2024	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2024		1	1	X			X		8

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

Elizabeth Juárez Carmona(Coord. de Apoyo Bibliotecológico)

**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez ( Jefe de departamento)

**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Febrero 2025
------------------------	--------------------

# INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Bibliotecas y Becas
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.3 Administración y servicios de bibliotecas
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.3/0001/2024	Bibliotecas Públicas Municipales	X			2024		DV	1	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**

Elizabeth Juárez Carmona(Coord. de Apoyo Bibliotecológico)

**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez (Jefe de departamento)

**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
 PARA LOS POTOSINOS  
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta: Enero-Febrero 2025

# INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Departamento de Bibliotecas y Becas
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 Cultura y Deporte
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.4 Supervisión Becas (colegios particulares)
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.4/0001/2024	Programa Federal Becas para el Bienestar Benito Juárez	X			2024		2	2	X		X	X		169
SEER/14.4/0002/2024	Programa de Becas en Instituciones Particulares	X			2024		2	2	X		X	X		18

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

Elizabeth Juárez Carmona(Coord. de Apoyo Bibliotecológico)

**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez (Jefe de departamento)

**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Escuela de Oratoria y Declamación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Dirección de Cultura y Deporte Escolar 24-25	x			2024		1	1	x			x		91
SEER/10.1/0002/2024	Departamento de Cultura	x			2024		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0003/2024	Dirección de Servicio Administrativos	x			2024		1	1	x			x		11
SEER/10.1/0004/2024	Programa de Carrera Magisterial	x			2024		1	1	x			x		3
SEER/10.1/0005/2024	Plataforma Nacional	x			2024		1	1	x			x		4

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

Griselda Briones Ortiz, Resp. de archivo

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020