



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:	4.3 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/4.3/0001/2025	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

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

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:

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

ELABORÓ

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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	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

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:	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	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



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:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
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/9.1/0001/2024	Obligaciones de Transparencia	X			2024		DV	1	X			X		11

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

 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:

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

ELABORÓ

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
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		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

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:	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/10.1/0015/2024	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

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

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:		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	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



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

ELABORÓ
Lic. 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

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:		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		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:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Lic. 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 Educación Física y Deporte de Educación Básica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/0001/2024	Academia de Información y Organización de Docentes de E Física	X			2024		1	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 IND: Indeterminado	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino Final 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



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:	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	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:

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

ELABORÓ
 Lic. 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 Educación Física y Deporte de Educación Básica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.2 Convocatorias												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2024	Convocatorias	X			2024		DV	2	X			X		25

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ 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:

Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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. 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:

Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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. Lilitana Karina Rangel Loreda, 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:	5.4 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:

Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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. Liliana Karina Rangel Loreda, 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:	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:

Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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. 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:

Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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. Lilitana Karina Rangel Loreda, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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 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:

Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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 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:	11.9 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/11.9/0001/2024	Manual de Procedimientos	X			2024		DV	5	X				X	220

ABREVIATURAS:

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

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

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:

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

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

ABREVIATURAS: Valoración Documental A: Administrativo L: Legal 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 <hr/> Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento <hr/> 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 Loredo, 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:

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

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:		11.4 Plan anual de actividades												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/0001/2024	Plan Anual de Actividades	x			2024		5	5	x			x		1

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
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:

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

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:

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Biblioteca y Becas
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		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>Valoración Documental
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal / Contable</p> | <p>Plazos de Conservación
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración</p> <p>Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado</p> | <p>Clasificación de la Información
 P: Pública
 R: Reservada
 C: Confidencial</p> | <p>Destino Final
 B: Baja
 AH: 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:

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <p>Valoración Documental
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal / Contable</p> | <p>Plazos de Conservación
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración

 Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado</p> | <p>Clasificación de la Información
 P: Pública
 R: Reservada
 C: Confidencial</p> | <p>Destino Final
 B: Baja
 AH: 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:	14.4 Supervisión Becas (colegios particulares)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

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

- Valoración Documental**
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable
- Plazos de Conservación**
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
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



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:	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