

DIRECCIÓN DE



ARCHIVO DE TRÁMITE

H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

Código: 28.101.15.EDU

Sección/Subsección:

GOBERNACIÓN/PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES

Serie documental:

INFORMES

Nombre del Expediente:

INFORMES MENSUALES TRANSPARENCIA

Área:

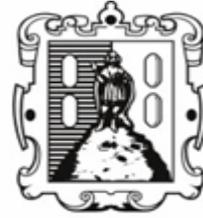
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018
Total de fojas:		No. de legajos:	5
Valor documental:	Administrativo X	Legal	Fiscal/Contable
Vigencia documental (años):	A. Trámite 5	A. Concentración 5	Total 10
Valoración histórica:	SI	NO	X
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2018
Clasificación legal			
Contiene Información confidencial:		Especificar:	
Contiene Información reservada:		Plazo reserva:	
Parte del expediente que se clasifica:			

DIRECCIÓN DE



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código: 28.101.8.3EDU

Sección/Subsección:

GOBERNACIÓN/ASUNTOS JURÍDICOS

Serie documental:

Planes, Programas y Proyectos

Nombre del Expediente:

PROYECTO DE CONVENIO CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

Área:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018
Total de fojas:	No. de legajos:		
Valor documental:	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>	Legal <input type="checkbox"/>	Fiscal/Contable <input type="checkbox"/>
Vigencia documental (años):	A. Trámite 5	A. Concentración 5	Total 10
Valoración histórica:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2018
Clasificación legal			
Contiene Información confidencial:	Especificar: _____		
Contiene Información reservada:	Plazo reserva: _____		
Parte del expediente que se clasifica:	_____		



H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ. S.L.P.
Instructivo de llenado del formato de la Carátula
del folder del Expediente

1	Unidad Orgánica (Nombre de la Dirección o Unidad administrativa)
2	Tipo de Archivo (trámite, concentración o histórico)
3	Código completo del expediente, según el Cuadro de Clasificación Archivística (funcional)
4	Nombre de la Sección y Subsección, en su caso, de acuerdo al Cuadro de Clasificación Archivística (funcional)
5	Nombre de la Serie documental y, en su caso, de la Subserie documental (serie/subserie)
6	Nombre específico del expediente
7	Nombre de la Dirección o Subdirección
8	Nombre de la Subdirección o Departamento
9 y 10	(9) Área o clave topográfica en dónde se encuentra físicamente el expediente. (10) Año del expediente
11 y 12	No. total de fojas y/o legajos que componen el expediente
13	Valoración primaria del expediente. Marcar con una X
14	Tiempo de guarda del expediente, en años
15	Valoración secundaria del expediente (en su caso)
16	Fecha del primer y último documento (inicio y cierre)
17 y 18	Si todos o algunos documentos son de carácter confidencial
19 y 20	SÍ o NO si es reservada y fecha de reserva
21	Describir la parte del expediente está clasificada

DIRECCIÓN DE



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código: 28.101.15.EDU

Sección/Subsección:

GOBERNACIÓN/PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES

Serie documental:

INFORMES

Nombre del Expediente:

INFORMES MENSUALES SECRETARÍA TÉCNICA

Área:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018						
Total de fojas:		No. de legajos:	5						
Valor documental:	<table border="1"><tr><td>Administrativo</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td>Legal</td></tr><tr><td></td></tr></table>	Legal		<table border="1"><tr><td>Fiscal/Contable</td></tr><tr><td></td></tr></table>	Fiscal/Contable	
Administrativo									
<input checked="" type="checkbox"/>									
Legal									
Fiscal/Contable									
Vigencia documental (años)	<table border="1"><tr><td>A. Trámite</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>	A. Trámite	5	<table border="1"><tr><td>A. Concentración</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>	A. Concentración	5	<table border="1"><tr><td>Total</td></tr><tr><td>10</td></tr></table>	Total	10
A. Trámite									
5									
A. Concentración									
5									
Total									
10									
Valoración histórica:	<table border="1"><tr><td>SI</td></tr><tr><td></td></tr></table>	SI		<table border="1"><tr><td>NO</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>			
SI									
NO									
<input checked="" type="checkbox"/>									
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2018						
Clasificación legal									
Contiene Información confidencial:		Especificar:							
Contiene Información reservada:		Plazo reserva:							
Parte del expediente que se clasifica:									

DIRECCIÓN DE



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código: 28.101.13.8.EDU

Sección/Subsección:

GOBERNACIÓN/PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES

Serie documental:

ACTAS DE CONSEJOS Y COMITÉS

Nombre del Expediente:

CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Área:

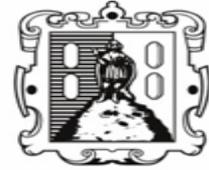
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018
Total de fojas:	No. de legajos:		
Valor documental:	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>	Legal <input type="checkbox"/>	Fiscal/Contable <input type="checkbox"/>
Vigencia documental (años)	A. Trámite 5	A. Concentración 5	Total 10
Valoración histórica:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2018
Clasificación legal			
Contiene Información confidencial:	Especificar: _____		
Contiene Información reservada:	Plazo reserva: _____		
Parte del expediente que se clasifica:	_____		

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código: 28.101.1.3.EDU

Sección/Subsección:

GOBERNACIÓN/PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES

Serie documental:

DISPOSICIONES EN LA MATERIA

Nombre del Expediente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Área:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018						
Total de fojas:	_____	No. de legajos:	_____						
Valor documental:	<table border="1"><tr><td>Administrativo</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td>Legal</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Legal	<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td>Fiscal/Contable</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Fiscal/Contable	<input type="checkbox"/>
Administrativo									
<input checked="" type="checkbox"/>									
Legal									
<input type="checkbox"/>									
Fiscal/Contable									
<input type="checkbox"/>									
Vigencia documental (años)	<table border="1"><tr><td>A. Trámite</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>	A. Trámite	5	<table border="1"><tr><td>A. Concentración</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>	A. Concentración	5	<table border="1"><tr><td>Total</td></tr><tr><td>10</td></tr></table>	Total	10
A. Trámite									
5									
A. Concentración									
5									
Total									
10									
Valoración histórica:	<table border="1"><tr><td>SI</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	SI	<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tr><td>NO</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>			
SI									
<input type="checkbox"/>									
NO									
<input checked="" type="checkbox"/>									
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2018						
Clasificación legal									
Contiene Información confidencial:	_____	Especificar:	_____						
Contiene Información reservada:	_____	Plazo reserva:	_____						
Parte del expediente que se clasifica:	_____								

**DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN**



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código **28.101.9.EDU**

Sección/Subsección:

GOBERNACIÓN/PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS MUNICIPALES

Serie documental:

Normatividad Municipal

Nombre del Expediente:

Manual de Procedimientos y de Perfil de Puestos

Área:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación: **E6 C1** Año: **2015-2018**

Total de foja: _____ No. de legajos: _____

Valor documental:

Administrativo	Legal	Fiscal/Contable
X		

Vigencia documental (año):

A. Trámite	A. Concentración	Total
5	5	10

Valoración histórica:

SI		NO	X
----	--	----	---

Fecha inicial 2015 Fecha final: 2018

Clasificación legal

Contiene Información confidencial: _____ Especificar: _____

Contiene Información reservada: _____ Plazo reserv: _____

Parte del expediente que se clasifica: _____

**DIRECCIÓN DE
Educación**



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código 28.101.1.3.EDU

Sección/Subsección:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL/TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Serie documental:

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Nombre del Expediente:

SOLICITUDES DE ACCESO A AL INFORMACIÓN

Área:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018
Total de foja: _____	No. de legajos: _____		
Valor documental:	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>	Legal <input type="checkbox"/>	Fiscal/Contabl e <input type="checkbox"/>
Vigencia documental (año)	A. Trámite 5	A. Concentración 5	Total 10
Valoración histórica:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2018
Clasificación legal			
Contiene Información confidencial:	_____ Especificar: _____		
Contiene Información reservada:	_____ Plazo reserv _____		
Parte del expediente que se clasifica:	_____		

**DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN**



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

ARCHIVO DE TRÁMITE

Código **28.304.1.1.EDU**

Sección/Subsección:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL/PATRIMONIO MUNICIPAL

Serie documental:

Control de Bienes

Nombre del Expediente:

Títulos de Propiedad

Área:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Departamento:

DESPACHO DE DIRECTOR

Ubicación:	E6 C1	Año:	2015-2018
Total de foja:	_____	No. de legajos:	_____
Valor documental:	Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>	Legal <input type="checkbox"/>	Fiscal/Contable <input type="checkbox"/>
Vigencia documental (año)	A. Trámite 10	A. Concentración 10	Total 20
Valoración histórica:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Fecha inicial	2015	Fecha final:	2015
Clasificación legal			
Contiene Información confidencial:	_____	Especificar:	_____
Contiene Información reservada:	_____	Plazo reserv.	_____
Parte del expediente que se clasifica:	_____		

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.P.
INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE
(ARCHIVO VIGENTE)



UNIDAD ORGÁNICA: Educación Municipal
SECCIÓN: 400 Servicios Municipales

ÁREA: Subdirección de Educación Municipal; Media Superior, Artística, Abierta/Especial

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	18	Educación Media	Actas de Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	Protocolización del acta de asamblea general extraordinaria	x	x	28.404.4.P.P.A	18	27/10/2005	26/04/2017	A1 C2	10	PÚBLICO
1	19	22	Educación Media	Actas de Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	Acta de disolución de la Asociación civil con la Preparatoria Ponciano Arriaga		x	28.404.4.P.P.A	4	22/07/2016	22/07/2016	A1 C2	10	PÚBLICO
1	23	24	Educación Media	Actas de Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	Asamblea Extraordinaria de Asociados		x	28.404.4.P.P.A	2	22/07/2016	22/07/2016	A1 C2	10	PÚBLICO
1	30	92	Educación Media	Actas de Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	Acta Constitutiva		x	28.404.4.P.P.A	63	31/07/2003	13/05/2015	A1 C2	10	PÚBLICO
2	1	1	Educación Media	Solicitud de Incorporación de la Esc. Preparatoria "Ponciano Arriaga".	Oficio donde el C.P. Luis García Julian Presidente Municipal, solicita la incorporación de la Preparatoria Ponciano Arriaga al Sistema Educativo Estatal Regular		x	28.404.4.P.P.A	1	28/08/1995	28/08/1995	A1 C2	10	PÚBLICO
3	1	3	Educación Media	Dictamen de Hacienda para Preparatoria "Ponciano Arriaga"	Dictamen de Secretaría de Hacienda en relación a petición enviada por parte Educación		x	28.404.4.P.P.A	3	31/07/2003	13/05/2015	A1 C2	10	PÚBLICO

El presente inventario consta de 160 hojas y ampara la cantidad de 3 expedientes del año 2015-2018

UNIDAD ORGÁNICA: Educación Municipal
SECCIÓN: 400 Servicios Municipales

ÁREA: Subdirección de Educación Municipal; Media Superior, Artística, Abierta/Especial

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	16	Educación Media	Acuerdo de Cabildo de Subsidio Esc. Preparatoria Municipal "Nueva Generación"	Acuerdo de sesión ordinaria de cabildo de Subsidios de la Preparatoria		x	28.404.4.P.N.G	16	09/03/2009	23/01/2013	A1 C2	10	PÚBLICO
2	1	3	Educación Media	Acuerdo de Reconocimiento de validez. Esc. Preparatoria Municipal "Nueva Generación"	Acuerdo por el que se otorga Reconocimiento de validez Oficial a los estudios de Bachillerato General.		x	28.404.4.P.N.G	3	25/09/2002	25/09/2002	A1 C2	10	PÚBLICO
3	1	7	Educación Media	Subsidio Esc. Preparatoria "Nueva Generación"	Oficios donde se solicita el subsidio otorgado por parte del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí a la Preparatoria		x	28.404.4.P.N.G	7	14/04/2014	04/12/2014	A1 C2	10	PÚBLICO

El presente inventario consta de 26 hojas y ampara la cantidad de 3 expedientes del año 2015-2018

UNIDAD ORGÁNICA: Educación Municipal
SECCIÓN: 400 Servicios Municipales

ÁREA: Subdirección de Educación Municipal; Media Superior, Artística, Abierta/Especial

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	43	Educación Media	Convenio Esc. Preparatoria Municipal "San Luis Rey"	Cartas de no inconveniencia para impartir el Programa de Bachillerato General.		x	28.404.4.P.S.R	43	17/06/2005	23/06/2010	A1 C2	10	PÚBLICO

El presente inventario consta de 43 hojas y ampara la cantidad de 1 expediente del año 2015-2018

UNIDAD ORGÁNICA: Educación Municipal
SECCIÓN: 400 Servicios Municipales

ÁREA: Subdirección de Educación Municipal; Media Superior, Artística, Abierta/Especial

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	17	Educación Media	Indicadores de Educación Abierta	Avances de Indicador		x	28.404.5.E.E.A	17	2017	2017	A1 C3	10	PÚBLICO
2	1	105	Educación Media	Evidencia de Educación Abierta	Acuses de Certificados		x	28.404.5.E.E.A	105	20/05/2016	15/07/2016	A1 C3	10	PÚBLICO
2	1	109	Educación Media	Evidencia de Educación Abierta	Evidencia de Acuses de Educación Abierta		x	28.404.5.E.E.A	4	15/06/2016	16/06/2016	A1 C3	10	PÚBLICO

El presente inventario consta de 231 hojas y ampara la cantidad de 2 expedientes del año 2015-2018.

UNIDAD ORGÁNICA: Educación Municipal
SECCIÓN: 400 Servicios Municipales

ÁREA: Subdirección de Educación Básica; preescolar, primarias y secundarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	8	Educación Básica	Solicitud de cambio de claves para secundarias, "Esc. Sec. Mpal. Benito Juárez".	Oficios donde se informa de cambios de claves		x	28.404.3.2.E.B.S.	8	17/08/2010	08/05/2013	A1 C1	10	PÚBLICO
2	1	33	Educación Básica	Documentación del terreno en Donación, "Esc. Sec. Mpal. Benito Juárez".	Oficios de donación, tarjeta informativa, planos		x	28.404.3.2.E.B.S.	33	10/07/1993	10/07/1993	A1 C1	10	PÚBLICO
3	1	3	Educación Básica	Dictamen de Funcionamiento, "Esc. Sec. Mpal. Benito Juárez".	Oficio de solicitud de Dictamen de funcionamiento y respuesta		x	28.404.3.2.E.B.S.	3	18/10/2017	21/12/2017	A1 C1	10	PÚBLICO

El presente inventario consta de 44 hojas y ampara la cantidad de 3 expedientes del año 2015-2018.

UNIDAD ORGÁNICA: Educación Municipal
SECCIÓN: 400 Servicios Municipales

ÁREA: Subdirección de Educación Básica; preescolar, primarias y secundarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	1	4	Educación Básica	Actas "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".	Acta de donación de terreno "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".		x	28.404.3.2.E.B.S.	4	28/03/2016	28/03/2016	A1 C1	10	PÚBLICO
1	5	127	Educación Básica	Actas "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".	Expediente de actas de terreno de donación de la Tercera Grande		x	28.404.3.2.E.B.S.	123	02/09/1982	10/08/1987	A1 C1	10	PÚBLICO
1	128	250	Educación Básica	Actas "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".	Documentación del terreno en Donación de la Secundaria Municipal "Ponciano Arriaga"		x	28.404.3.2.E.B.S.	127	02/09/1982	10/08/1987	A1 C1	10	PÚBLICO
1	251	255	Educación Básica	Actas "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".	Actas Asociación APF "Esc. Sec. Ponciano Arriaga 2015-2016"		x	28.404.3.2.E.B.S.	5	22/10/15	04/12/2015	A1 C1	10	PÚBLICO
1	256	257	Educación Básica	Actas "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".	Acta del Comité de la Contraloría Social		x	28.404.3.2.E.B.S.	2	2015	2016	A1 C1	10	PÚBLICO
2	1	5	Educación Básica	Analisis, del estatus ciclo 2016 de la "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga".	Analisis, del estatus ciclo 2016 de la "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga", plantilla de docentes, datos actuales del director de plantel, medidas de seguridad e higiene		x	28.404.3.2.E.B.S.	5	2015	2016	A1 C1	10	PÚBLICO
3	1	28	Educación Básica	Ampliación de la "Esc. Sec. Mpal. Ponciano Arriaga"	Oficios de revisión del proyecto, fotografías y presentación del proyecto		x	28.404.3.2.E.B.S.	28	11/11/2008	28/03/2016	A1 C1	10	PÚBLICO
4	1	41	Educación Básica	Documentos de Juicio Secundaria Municipal "Ponciano Arriaga"	Oficios de juicio extraordinario civil, para la construcción del plantel		x	28.404.3.2.E.B.S.	41	02/05/1985	19/05/1985	A1 C1	10	PÚBLICO

El presente inventario consta de 967 hojas y ampara la cantidad de 4 expedientes del año 2015-2018

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
SECCIÓN: PRIMARIAS

ÁREA: Subdirección de Educación Básica; preescolar, primarias y secundarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	1	423	Estadística	Estadísticas Planeaciones y Evaluaciones	Plantillas de Personal con Domicilios, Plantilla de Recursos Humanos de Plantel Oficiales, Plantilla de Personal con Domicilio, Concentrado Estadístico de la Zona 30		x	28.101.18.2.EDU.S.P.P.	389	Ciclo Escolar 2016	2017	Estante 1	5	Privada
2	1	518	Estadística	Consentado de Calificaciones	Concentrado de Calificaciones de Escuelas Primarias por grupo 1",2",3",4",5",6"		x	28.101.18.2.EDU.S.P.P.	518	Ciclo Escolar 2016	2018	Estante 1	5	Privada
3	1	743	Estadística	Estadística Educativa	Estadística Educativa 911		x	28.101.18.2.EDU.S.P.P.	743	Ciclo Escolar 2016	2017	Estante 1	5	Privada
4	1	2397	Planes Programas y Proyectos	Programa Tiempo Completo	Plantilla de personal del ciclo escolar 2018-2019, Especificación del Centro de Trabajo, Constancia del Servicio, Carta compromiso, Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, Acta Constitutiva del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, Registro Federal Electoral, Ruta de Mejoras, relación de Maestros y Alumnos que participan en el Programa de Tiempo Completo 2018-2019, Infraestructura física Educativa, Carta compromiso de convivencia Escolar		x	28.101.8.4.EDU.S.P.P.	2397	Ciclo Escolar 2017	2017	Estante 1	5	Privada
5	1	152	Planes Programas y Proyectos	Programa de Alimentos de Tiempo Completo	Informe financiero de Gastos efectuados de Alimentos de tiempo completo		x	28.101.8.4.EDU.S.P.P.	152	Ciclo Escolar 2017	2017	Estante 1	5	Privada
6	1	151	Planes Programas y Proyectos	Programa de Compresión Lectora	Evaluación de Compresión Lectora a los niños de las Escuelas Primarias Municipales 1",2",3",4",5",6" año		x	28.101.8.4.EDU.S.P.P.	151	Ciclo Escolar 2017	2018	Estante 1	5	Privada
7	1	77	Planes Programas y Proyectos	Programa Prospera	Beneficiarios niños de las Escuelas Municipales con cumplimiento de correspondencia del programa de inclusión social prospera		x	28.101.8.4.EDU.S.P.P.	77	Noviembre 2015	2018	Estante 1	5	Privada
8	1	207	Planes Programas y Proyectos	Programa Peso y Talla	Seguimiento antropométrico nuevo peso y nueva talla a los niños de las Escuelas Municipales para el sistema de vigencia nacional Escolar 2016-2017		x	28.101.8.4.EDU.S.P.P.	207	Ciclo Escolar 2016	2018	Estante 1	5	Privada
9	1	369	Planes Programas y Proyectos	Consejo Técnico Escolar	Integrar la planeación actividades interesantes e innovadoras para fortalecer la participación y desempeño académico de los alumnos de las Escuelas Municipales.		x	28.101.8.4.EDU.S.P.P.	369	Ciclo Escolar 2016	2018	Estante 1	5	Privada

El presente inventario consta de 5037 hojas y ampara la cantidad de 9 expedientes del año 2018-2021

UNIDAD ORGÁNICA: EDUCACION
SECCIÓN: 100.

ÁREA: BIBLIOTECAS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: febrero 2019

No. CONSECUTIVO	FOLIO		TÍTULO		DESCRIPCIÓN	O	C	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	CLASIFICACIÓN
			SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE						PRIMERO	ÚLTIMO			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	1	13	Honores y Distinciones	Premio Municipal al Bibliotecario	Convocatoria del Premio Municipal al Bibliotecario 2017		x	28.102.9.EDUC.BIB.	13	23 Febrero del 2001	29 Septiembre 2015	Archivero 1 cajon 1	5	PÚBLICO
2	1	9	Contratos y Convenios	Convenio del Programa de Acceso a los Servicios Digitales en la Bibliotecas Municipales	Programa Nacional de Servicios Digitales dentro de cada una de las Bibliotecas Municipales		x	28.103.1.EDUC.BIB.	9	15/mayo/2016	17/Mayo/2016	Archivero 1 cajon 1	5	PÚBLICO
3	1	13	Planes Programas y Proyectos	Programa de Mip Vacaciones en la Biblioteca	Talleres que se llevan a cabo en cada una de las Bibliotecas en las vacaciones de Verano		x	28.101.8.4.EDUC.BIB	13	28/julio/ 2013	18/agosto/2017	Archivero 1 cajon 1	5	PÚBLICO
4	1	10	Planes y Programas y Proyectos	Programa de Fomento del Hábito de la Lectura Bebéteca Ambulante	Fomentar el gusto por leer, a través de cantos y arrullos, lectura en voz alta, imágenes de cuentos, cuentos musicalizados y teatrificados libros-juegos.		x	28.101.8.4.EDUC.BIB	10	agosto/2017	agosto/ 2017	Archivero 1 cajon 1	5	PÚBLICO
5	1	12	Planes y Programas y Proyectos	Proyecto "Abre tu Baúl de los Recuerdos"	Ayuntamiento de S.L.P. y la UASLP. Programa para Adultos Mayores		x	28.101.8.4.EDUC.BIB	12	agosto/2017	agosto/ 2017	Archivero 1 cajon 1	5	PÚBLICO
6	1	504	Estadística	Estadísticas Mensual	Estadística mensual de los usuarios asistentes a cada una de las Bibliotecas		x	28.101.18.1.EDUC.BIB.	458	Enero/2017	Agost./ 2018	Archivero 1 cajon 1	5	PÚBLICO

El presente inventario consta de 561 hojas y ampara la cantidad de 6 expedientes del año 2017

FORMULÓ

REVISÓ

Vo.Bó.

Cristina Alondra Juárez Zavala
Enlace Archivo

Juan Rafael Cortés Armendariz
Coordinador Administrativo

Azalea Martínez Navarro
Directora de Educación Municipal



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S..P. Instructivo de llenado del formato de Inventario de Archivo de Trámite

1	Nombre de la Dirección o Unidad administrativa
2	Nombre de la Subdirección o departamento
3	Nombre de la Sección y Subsección, en su caso, de acuerdo al Cuadro de Clasificación Archivística (funcional)
4	Fecha de actualización del inventario
5	Número consecutivo de registro de expediente en el inventario
6	No. de la primera foja
7	No. de la última foja
8	Nombre de la Serie documental y, en su caso, de la Subserie documental (serie/subserie)
9	Nombre específico del expediente
10	Breve descripción del asunto del expediente
11	Marcar con una X si los documentos son sólo originales
12	Marcar con una X si los documentos son sólo o con algunas copias
13	Código completo del expediente, según el Cuadro de Clasificación Archivística (funcional)
14	Total de fojas del expediente
15	Día, mes y año del primer documento del expediente. En caso de no tener todos los datos, se anotarán los que se tengan.
16	Día, mes y año del último documento del expediente. En caso de no tener todos los datos, se anotarán los que se tengan.
17	Área o clave topográfica en dónde se encuentra físicamente el expediente.
18	No. de años de guarda en trámite, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental
19	En caso de existir: día, mes y año de la clasificación, de la desclasificación y/o confidencialidad
20	Nombre, cargo y firma de quien elaboró el inventario (si se entrega en archivo electrónico, puede no tener firma, pero en el oficio de entrega deberá aparecer la misma)
21	Nombre, cargo y firma del coordinador, encargado o enlace de archivo del área (si se entrega en archivo electrónico, puede no tener firma, pero en el oficio de entrega deberá aparecer la misma)
22	Nombre, cargo y firma del Director o Coordinador administrativo del área (si se entrega en archivo electrónico, puede no tener firma, pero en el oficio de entrega deberá aparecer la misma)