

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Aportación de Inspección y Vigilancia	*			2018		3	4	*		*			28
SEER/10.1/002/2018	Atención al Público	*			2018		3	4	*		*			49
SEER/10.1/003/2018	Autorización de Prácticas y Servicio Social	*			2018		3	4	*		*			16
SEER/10.1/004/2018	Ayuntamiento de la Capital	*			2018		3	4	*		*			19
SEER/10.1/05/2018	Acuerdos de Colaboración	*			2018		3	4	*		*			33
SEER/10.1/06/2018	Acuerdos de Incorporación	*			2018		3	4	*		*			48
SEER/10.1/07/2018	Aniversario del SEER	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/08/2018	Olimpiada del Conocimiento	*			2018		3	4	*		*			12
SEER/10.1/09/2018	Autorización de Prestaciones al Trabajador	*			2018		3	4	*		*			4
SEER/10.1/010/2018	Actualización de Expediente Técnico	*			2018		3	4	*		*			33
SEER/10.1/011/2018	BECENE	*			2018		3	4	*		*			84
SEER/10.1/012/2018	Becas Comisión SNTE	*			2018		3	4	*		*			74
SEER/10.1/083/2018	Creación de Instituciones y Zonas Escolares	*			2018		3	4	*		*			19
SEER/10.1/014/2018	Programa Nacional de Desarrollo 2018-2019	*			2018		3	4	*		*			2
SEER/10.1/015/2018	Consejos Técnicos Escolares	*			2018		3	4	*		*			11
SEER/10.1/016/018	Coordinación de Carrera Administrativa	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Eventos Especiales	*			2018		3	4	*		*			15

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/ Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Comisión de Incorporación	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/019/2018	Coordinación Académica Nivel Medio Superior	*			2018		3	4	*		*			10
SEER/10.1/020/2018	Coordinación Administrativa Nivel Medio Superior	*			2018		3	4	*		*			31
SEER/10.1/021/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	*			2018		3	4	*		*			342
SEER/10.1/022/2017	CONAFE	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/023/2018	Comisión de Estatut los Derechos Humanos (CEDH)	*			2018		3	4	*		*			10
SEER/10.1/024/2018	Coordinación del Programa Educando para la Vida	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/025/2018	Clausura de Escuelas	*			2018		3	4	*		*			22
SEER/10.1/026/2018	Coordinación Estatal de Libros de Texto	*			2018		3	4	*		*			45
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Educación Especial	*			2018		3	4	*		*			51
SEER/10.1/028/2018	Departamento de Educación Inicial	*			2018		3	4	*		*			76
SEER/10.1/029/2018	Departamento de Educación Preescolar 1	*			2018		3	4	*		*			86
SEER/10.1/0130/2018	Departamento de Educación Preescolar 2	*			2018		3	4	*		*			153
SEER/10.1/031/2018	Departamento de Primaria 1	*			2018		3	4	*		*			167
SEER/10.1/032/2018	Departamento de Primaria 2	*			2018		3	4	*		*			68
SEER/10.1/033/2018	Departamento de Primaria 3	*			2018		3	4	*		*			113
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Educación Secundaria	*			2018		3	4	*		*			203

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/ Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Departamento de Educación Media Terminal	*			2018		3	4	*		*			55
SEER/10.1/036/2018	Departamento de Educación Media Superior	*			2018		3	4	*		*			216
SEER/10.1/037/2018	Departamento de Educación Superior	*			2018		3	4	*		*			38
SEER/10.1/038/2018	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	*			2018		3	4	*		*			24
SEER/10.1/039/2018	Departamento de Estadística	*			2018		3	4	*		*			32
SEER/10.1/040/2018	Departamento de Investigación Educativa	*			2018		3	4	*		*			78
SEER/10.1/041/2018	Departamento Técnico Pedagógico	*			2018		3	4	*		*			89
SEER/10.1/042/2018	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	*			2018		3	4	*		*			81
SEER/10.1/043/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	*			2018		3	4	*		*			147
SEER/10.1/044/2018	Dirección de Servicios Administrativos	*			2018		3	4	*		*			278
SEER/10.1/045/2018	Dirección de Servicios Educativos	*			2018		3	4	*		*			138
SEER/10.1/046/2018	Departamento de Control Escolar	*			2018		3	4	*		*			79
SEER/10.1/047/2018	Departamento de Evaluación	*			2018		3	4	*		*			56
SEER/10.1/048/2017	Diplomado una Supervisión Efectiva	*			2018		3	4	*		*			17
SEER/10.1/049/2018	Dirección General	*			2018		3	4	*		*			35
SEER/10.1/050/2018	Diplomado una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	*			2018		3	4	*		*			17
SEER/10.1/051/2018	Escuelas Particulares en Proceso de Incorporación	*			2018		3	4	*		*			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/052/2018	Fundación "Rafael Turrubiarres Macías"	*			2018		3	4	*		*			9
SEER/10.1/053/2018	INNE	*			2018		3	4	*		*			24
SEER/10.1/054/2018	Infraestructura	*			2018		3	4	*		*			105
SEER/10.1/055/2018	Inventario	*			2018		3	4	*		*			10
SEER/10.1/056/2018	Material	*			2018		3	4	*		*			12
SEER/10.1/057/2018	Nombramientos otorgados según la Ley del Serv. Profesional Docente	*			2018		3	4	*		*			47
SEER/10.1/058/2018	Modificación Calendario Escolar	*			2018		3	4	*		*			5
SEER/10.1/059/2018	Programa @prende 2.0	*			2018		3	4	*		*			4
SEER/10.1/060/2018	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 52 (SNTE)	*			2018		3	4	*		*			177
SEER/10.1/061/2018	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	*			2018		3	4	*		*			206
SEER/10.1/062/2018	Programa Prospera	*			2018		3	4	*		*			7
SEER/10.1/063/2018	Oficialia Mayor	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/064/2018	Ordenes de Servicio y Tomas de Posesión	*			2018		3	4	*		*			111
SEER/10.1/065/2018	Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular	*			2018		3	4	*		*			125
SEER/10.1/066/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	*			2018		3	4	*		*			30
SEER/10.1/067/2018	Programa Escuela al Cien	*			2018		3	4	*		*			6
SEER/10.1/068/2018	Programa Escuelas de Tiempo Completo	*			2018		3	4	*		*			51

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/069/2018	Programa México Conectado	*			2018		3	4	*		*			2
SEER/10.1/070/2018	Proyecto de Evaluación y Mejora Educativa	*			2018		3	4	*		*			14
SEER/10.1/071/2018	Solicitudes de Empleo Personales	*			2018		3	4	*		*			98
SEER/10.1/072/2018	Subdirección de Educación Básica	*			2018		3	4	*		*			277
SEER/10.1/073/2018	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior	*			2018		3	4	*		*			465
SEER/10.1/074/2018	PLANEA	*			2018		3	4	*		*			17
SEER/10.1/075/2018	Incapacidades Médicas	*			2018		3	4	*		*			5
SEER/10.1/076/2018	Universidad Autonoma de San Luis Potosi	*			2018		3	4	*		*			11
SEER/10.1/077/2018	Programa de Fortalecimiento a la Calidad de la Educación Básica	*			2018		3	4	*		*			21
SEER/10.1/078/2018	Programa Nacional de Inglés	*			2018		3	4	*		*			8
SEER/10.1/079/2018	Reglamento del Programa de Estimulos al Desempeño Personal	*			2018		3	4	*		*			14
	Homologado de la BECENE													
SEER/10.1/080/2018	Sistema Integral de Educación Media Superior	*			2018		3	4	*		*			14
SEER/10.1/081/2018	Programa peso y Talla	*			2018		3	4	*		*			8
SEER/10.1/082/2018	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	*			2018		3	4	*		*			1
SEER/10.1/083/2018	Sistema Integral de Educación Medio Superior	*			2018		3	4	*		*			5
SEER/10.1/084/2018	Exhortos	*			2018		3	4	*		*			88

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/001/2014	Cedie 4 "Profra. Esther Méndez López"	*			2014		*	5				*		90
SEER/12.5/002/2013	Cedie 2 "Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud"	*			2013		*	5				*		87
SEER/12.5/003/2014	Cedie 5 "Profra. Célida Díaz de Arias " T.M.	*			2014		*	5				*		90
SEER/12.5/004/2013	Cedie 7 "Profra. Amalia Piña Gómez	*			2013		*	5				*		159
SEER/12.5/005/2015	Jardín de Niños Esperanza Guevara				2015			5				*		12
SEER/12.5/006/2013	Jardín de Niños Educarte A.C. Investigación Educativa	*			2013		*	5				*		17
SEER/12.5/007/2014	Jardín de Niños Alma Infantil	*			2014		*	5				*		43
SEER/12.5/008/2015	Jardín de Niños Arcoiris	*			2015		*	5				*		15
SEER/12.5/009/2014	Jardín de Niños Celia Carrizalez Cervantes	*			2014		*	5				*		91
SEER/12.5/010/2013	Jardín de Niños Colegio Part. Chapultepec de San Luis	*			2013		*	5				*		12
SEER/12.5/011/2014	Jardín de Niños Colegio Part. Miguel de Cervantes Saavedra	*			2014		*	5				*		56
SEER/12.5/012/2015	Jardín de Niños el Camino del Saber	*			2015		*	5				*		81
SEER/12.5/013/2015	Jardín de Niños Espacio Infantil Montessori	*			2013		*	5				*		10
SEER/12.5/014/2013	Jardín de Niños Francisco Gabiondo Soler	*			2013		*	5				*		22
SEER/12.5/015/2013	Jardín de Niños Hermanos Galeana	*			2013		*	5				*		25
SEER/12.5/016/2014	Jardín de Niños Instituto Chapultepec	*			2014		*	5				*		20
SEER/12.5/017/2014	Jardín de Niños Instituto Motolinia	*			2014		*	5				*		22

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/018/2015	Jardín de Niños La Estrella	*			2015		*	5				*		21
SEER/12.5/019/2015	Jardín de Niños La Marcha de las letras	*			2015		*	5				*		23
SEER/12.5/020/2014	Jardín de Niños La Pajarita	*			2014		*	5				*		13
SEER/12.5/021/2014	Jardín de Niños Lic. Luis Donaldo Colosio	*			2014		*	5				*		45
SEER/12.5/022/2015	Jardín de Niños María Elena Hernández Wong	*			2015		*	5				*		83
SEER/12.5/023/2014	Jardín de Niños Palomares Padilla	*			2014		*	5				*		19
SEER/12.5/024/2014	Casa de la Educación y la Cultural	*			2014		*	5				*		21
SEER/12.5/025/2014	Colegio Particular Miguel M. de la Mora	*			2014		*	5				*		20
SEER/12.5/026/2013	Colegio Particular Presidente Kennedy	*			2013		*	5				*		47
SEER/12.5/027/2013	Col. Part. Real San Luis (Primaria)	*			2013		*	5				*		17
SEER/12.5/028/2015	Col. Part. Chapultepec	*			2015		*	5				*		9
SEER/12.5/029/2013	Educarte A.C.	*			2013		*	5				*		235
SEER/12.5/030/2014	Fray Pedro de Gante	*			2014		*	5				*		13
SEER/12.5/031/2014	Instituto Carlos Gomez.	*			2014		*	5				*		18
SEER/12.5/032/2013	Instituto Humboldt de San Luis	*			2013		*	5				*		10
SEER/12.5/033/2014	Instituto Loyola.	*			2014		*	5				*		13
SEER/12.5/034/2014	Instituto Lizardi (Primaria)	*			2014		*	5				*		35

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/035/2014	Primaria Antonio Soto y Gama (T. Vespertino)	*			2014		*	5				*		89
SEER/12.5/036/2013	Primaria Club de Leones No. 1	*			2013		*	5				*		67
SEER/12.5/037/2014	Primaria David G. Berlanga T.Vespertino (Matehuala)	*			2014		*	5				*		138
SEER/12.5/038/2014	Primaria "Amado Nervo" de (Cd. Valles)	*			2014		*	5				*		127
SEER/12.5/039/2014	Primaria Hombres del Mañana	*			2014		*	5				*		92
SEER/12.5/040/2014	Instituto Andes (Primaria)	*			2017		*	5				*		13
SEER/12.5/041/2014	Primaria Amador Villalobos	*			2014		*	5				*		31
SEER/12.5/042/2014	Primaria Benito Juárez	*			2014		*	5				*		103
SEER/12.5/043/2014	Primaria Cristobal Colón	*			2014		*	5				*		54
SEER/12.5/044/2013	Primaria Cuauhtemoc de Cd. Valles	*			2013		*	5				*		164
SEER/12.5/045/2013	Primaria David G. Berlanga	*			2013		*	5				*		251
SEER/12.5/046/2014	Primaria Francisco Murguía	*			2014		*	5				*		29
SEER/12.5/047/2013	Primaria General Genovevo Rivas Guillen	*			2013		*	5				*		67
SEER/12.5/048/2014	Primaria Gertrudis G. Lasso de la Vega	*			2014		*	5				*		360
SEER/12.5/049/2013	Primaria Ignacio Manuel Altamirano	*			2013		*	5				*		33
SEER/12.5/050/2014	Primaria Isabel R. de Santos	*			2014		*	5				*		62
SEER/12.5/051/2013	Primaria José Alfredo García	*			2013		*	5				*		43

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/052/2014	Primaria José María Morelos y Pavón	*			2014		*	5				*		166
SEER/12.5/053/2013	Primaria José Toribio Sánchez Torres	*			2013		*	5				*		53
SEER/12.5/054/2014	Primaria Ignacia Aguilar	*			2014		*	5				*		42
SEER/12.5/055/2014	Primaria Josefa Ortiz de Domínguez (Rioverde)	*			2014		*	5				*		126
SEER/12.5/056/2014	Primaria Juana María Vázquez Salazar (Cd. Valles)	*			2014		*	5				*		55
SEER/12.5/057/2013	Primaria Miguel M. de la Mora	*			2013		*	5				*		189
SEER/12.5/058/2012	Primaria Ma. Del Socorro Leos Hernández (Matehuala)	*			2012		*	5				*		31
SEER/12.5/059/2014	Primaria Manuel José Othon (Rio Verde)	*			2014		*	5				*		93
SEER/12.5/060/2013	Primaria Margarita Maza de Juárez T. Matutino	*			2013		*	5				*		40
SEER/12.5/061/2013	Primaria Narciso Mendoza de Cd. Valles	*			2013		*	5				*		86
SEER/12.5/062/2013	Primaria Particular Joannes Paulus II	*			2013		*	5				*		34
SEER/12.5/063/2014	Primaria Rafael Turrubiarres Macías	*			2014		*	5				*		119
SEER/12.5/064/2013	Primaria Ponciano Arriaga T. Vesp.	*			2013		*	5				*		18
SEER/12.5/065/2013	Primaria Porfirio Vega Sánchez	*			2013		*	5				*		86
SEER/12.5/066/2013	Primaria Profr. Manuel Rogelio Torres López	*			2013		*	5				*		62
SEER/12.5/067/2013	Primaria Sebastián Contreras García	*			2013		*	5				*		20
SEER/12.5/068/2013	Primaria Sebastián Lerdo de Tejada	*			2013		*	5				*		86

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/069/2013	Primaria Tlacaheel	*			2013		*	5				*		64
SEER/12.5/070/2014	Primaria Vicente Guerrero (Cd. Valles)	*			2014		*	5				*		224
SEER/12.5/071/2015	Primaria Veinte de noviembre (Cedral)	*			2015		*	5				*		19
SEER/12.5/072/2014	Colegio Fray Pedro de Gante	*			2014		*	5				*		152
SEER/12.5/073/2013	Colegio Particular Guadalupe Victoria (Secundaria)	*			2013		*	5				*		69
SEER/12.5/074/2013	Colegio Particular Anglo Americano	*			2013		*	5				*		32
SEER/12.5/075/2014	Colegio Juan de Dios Peza AC.	*			2014		*	5				*		23
SEER/12.5/076/2014	Instituto de Estudios Superiores	*			2014		*	5				*		12
SEER/12.5/077/2013	Instituto Pedagogico San Rafael (Secundaria)	*			2013		*	5				*		18
SEER/12.5/078/2013	Instituto Pierre Faune	*			2013		*	5				*		83
SEER/12.5/079/2014	Instituto Potosino Marista	*			2014		*	5				*		61
SEER/12.5/080/2014	Secundaria Alvaro Obregón No. 1	*			2014		*	5				*		19
SEER/12.5/081/2014	Secundaria Benito Juárez (Municipal)	*			2014		*	5				*		29
SEER/12.5/082/2013	Secundaria Dolores Herrera Viuda de Richard	*			2013		*	5				*		400
SEER/12.5/083/2013	Sec. Francisco Eppens Helguera	*			2013		*	5				*		65
SEER/12.5/084/2014	Instituto Lizardi (Secundaria)	*			2014		*	5				*		27
SEER/12.5/085/2012	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	*			2012		*	5				*		428

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/086/2014	Secundaria Profra. Justa Ledezma	*			2014		*	5				*		76
SEER/12.5/087/2013	Secundaria Ing. Camilo Arriaga	*			2013		*	5				*		65
SEER/12.5/088/2013	Secundaria José María Morelos	*			2013		*	5				*		50
SEER/12.5/089/2013	Secundaria Luis Córdova Reyes	*			2013		*	5				*		78
SEER/12.5/090/2013	Secundaria Marco Antonio Vázquez Carrizales	*			2013		*	5				*		55
SEER/12.5/091/2013	Secundaria Moisés S. Jiménez	*			2013		*	5				*		108
SEER/12.5/092/2013	Secundaria Particular Formación Creativa	*			2013		*	5				*		29
SEER/12.5/093/2013	Secundaria Profr. Guillermo J. Álvarez Briseño	*			2013		*	5				*		37
SEER/12.5/094/2013	Secundaria Profr. José Joel Tristán Vera	*			2013		*	5				*		53
SEER/12.5/095/2014	Secundaria Solidaridad	*			2014		*	5				*		83
SEER/12.5/096/2014	Instituto Progreso	*			2014		*	5				*		24
SEER/12.5/097/2013	Instituto Carlos Gomez Salesiano "Sec"	*			2013		*	5				*		62
SEER/12.5/098/2015	Secundaria Salvador Marchisio	*			2015		*	5				*		43
SEER/12.5/099/2014	Zona 05 de Secundaria	*			2014		*	5				*		111
SEER/12.5/100/2013	Preparatoria Juan José Ortiz Mazo (Cd. Valles)	*			2013		*	5				*		47
SEER/12.5/101/2013	Preparatoria Lic. Ernesto Báez Lozano	*			2013		*	5				*		38
SEER/12.5/102/2013	Preparatoria Lic. Jesús Silva Herzong	*			2013		*	5				*		2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/103/2013	Preparatoria Ponciano Arriaga (Municipal)	*			2013		*	5				*		19
SEER/12.5/104/2014	Preparatoria Solidaridad	*			2014		*	5				*		26
SEER/12.5/105/2014	Preparatoria Celia Lechón Noyola	*			2014		*	5				*		43
SEER/12.5/106/2014	Preparatoria J. Natividad Sánchez	*			2014		*	5				*		130
SEER/12.5/107/2014	Preparatoria Hermanos Infante	*			2014		*	5				*		57
SEER/12.5/108/2014	Preparatoria Francisco Martínez de la Vega	*			2014		*	5				*		50
SEER/12.5/109/2015	Preparatoria Antonio Tristan Álvarez	*			2015		*	5				*		71
SEER/12.5/110/2014	Preparatoria Rafael Nieto Compeán	*			2014		*	5				*		29
SEER/12.5/111/2014	Preparatoria José Cruz Cesar Sandoval	*			2014		*	5				*		20
SEER/12.5/112/2013	Colegio Particular Minerva (Nivel Superior)	*			2013		*	5				*		10
SEER/12.5/113/2013	Escuela Estatal de Artes Plásticas	*			2013		*	5				*		46
SEER/12.5/114/2014	Cedie 6 Francisca Zavala Salazar	*			2014		*	5				*		37
SEER/12.5/115/2015	Jardín de Niños Rosa María Carranza Moreleon	*			2015		*	5				*		32
SEER/12.5/116/2012	Instituto Sor Juana Inés de la Cruz	*			2011		*	5				*		21
SEER/12.5/117/2015	Primaria Aurelio Manrique	*			2014		*	5				*		52
SEER/12.5/118/2015	Primaria Agustín Domínguez	*			2014		*	5				*		26
SEER/12.5/119/2013	Instituto Cultural Pedagógico Montreal (Primaria)	*			2013		*	5				*		32

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/120/2016	Jardín de Niños Mozart	*					*	5				*		31
SEER/12.5/121/2016	Jardín de Niños El Pequeño Einsten	*					*	5				*		19
SEER/12.5/122/2016	Primaria Mariano Matamoros	*					*	5				*		35
SEER/12.5/123/2016	Primaria Leona Vicario (Cárdenas)	*					*	5				*		67
SEER/12.5/124/2016	Primaria Lic. Antonio Díaz Soto y Gama T.M.	*					*	5				*		53
SEER/12.5/125/2016	Primaria Leona Vicario (Tamazunchale)	*					*	5				*		16
SEER/12.5/126/2016	Primaria Feliciano Velazquez	*					*	5				*		17
SEER/12.5/127/2016	Preparatoria Celestino Sánchez	*					*	5				*		11
SEER/12.5/128/2016	Preparatoria Antonio Rocha Cordero	*					*	5				*		16
SEER/12.5/129/2016	Jardín de Niños Jaime Nuno	*					*	5				*		53
SEER/12.5/130/2016	Instituto Ausbel del Parque	*					*	5				*		19
SEER/12.5/131/2016	Primaria Jesús Ramón Álvarez	*					*	5				*		23
SEER/12.5/132/2016	Primaria Margarita Rangel Vda. De Mandujano	*					*	5				*		32
SEER/12.5/133/2016	Instituto Avance	*					*	5				*		12
SEER/12.5/134/2016	Esc. Artes y Oficios los Infante	*					*	5				*		120
SEER/12.5/135/2016	Preparatoria Jesús R, Alderete	*					*	5				*		82
SEER/12.5/136/2016	Preparatoria Celia Fernández Capetillo	*					*	5				*		12

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/137/2016	Primaria Heoínas Mexicanas	*			2016		*	5				*		16
SEER/12.5/138/2015	Instituto Motolinia (Primaria)	*			2015		*	5				*		45
SEER/12.5/139/2016	Primaria Macedonio Acosta	*			2016		*	5				*		31
SEER/12.5/140/2016	Hogar del Niño (Primaria)	*			2016		*	5				*		17
SEER/12.5/141/2016	Primaria Dolores Reyes Velazquez	*			2016		*	5				*		29
SEER/12.5/142/2016	Primaria Colegio Carl Roger	*			2016		*	5				*		20
SEER/12.5/143/2016	Primaria Julian de los Reyes	*			2016		*	5				*		43
SEER/12.5/144/2016	Colegio Montessori, A.C. (Primaria)	*			2016		*	5				*		11
SEER/12.5/145/2016	Primaria Juana Marfil Castro	*			2016		*	5				*		17
SEER/12.5/146/2016	Primaria Álvaro Obregón (Villa de Reyes)	*			2016		*	5				*		40
SEER/12.5/147/2015	Primaria Vicente Guerrero (Rioverde, S.L.P.)	*			2015		*	5				*		48
SEER/12.5/148/2016	Primaria Ponciano Arriaga	*			2016		*	5				*		11
SEER/12.5/149/2016	Primaria Manuel José Othón	*			2016		*	5				*		95
SEER/12.5/150/2016	Instituto Torre Fuerte (Secundaria)	*			2016		*	5				*		12
SEER/12.5/151/2016	Instituto Pedagógico San Rafael Primaria	*			2016		*	5				*		53
SEER/12.5/152/2016	Secundaria Álvaro Obregón (Vespertina)	*			2016		*	5				*		71
SEER/12.5/153/2016	Secundaria Ateneo Alianza Mexicana	*			2016		*	5				*		20

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/154/2015	Secundaria José Ciriaco Cruz	*			2015		*	5				*		207
SEER/12.5/155/2015	Secundaria Filomeno Mata	*			2015		*	5				*		74
SEER/12.5/156/2015	Secundaria Joaquín Antonio Peñalosa	*			2015		*	5				*		24
SEER/12.5/157/2016	Instituto Pedagógico Montreal	*			2016		*	5				*		26
SEER/12.5/158/2016	Secundaria Rafael Turrubiarres Macias	*			2016		*	5				*		87
SEER/12.5/159/2016	Primaria Fernando Vázquez (t. Vespertino)	*			2016		*	5				*		40
SEER/12.5/160/2015	Alexander Fleming	*			2015		*	5				*		25
SEER/12.5/161/2016	Primaria Justa Ledesma	*			2016		*	5				*		52
SEER/12.5/162/2016	Primaria Idelfonso Díaz de León	*			2016		*	5				*		15
SEER/12.5/163/2016	Colegio Aranzazu (Primaria)	*			2016		*	5				*		30
SEER/12.5/164/2016	Primaria Margarita Rangel Viuda de Mandujano	*			2016		*	5				*		32
SEER/12.5/165/2016	Primaria Miguel Alemán	*			2016		*	5				*		65
SEER/12.5/166/2016	Secundaria Juan Andres Soria García	*			2017		*	5				*		83
SEER/12.5/167/2016	Secundaria Presidente Cardenas	*			2016		*	5				*		25
SEER/12.5/168/2016	Zona Escolar 11 (Preescolar)	*			2017		*	5				*		167
SEER/12.5/169/2016	J.N. Yolanda Torres Coronado	*			2017		*	5				*		17
SEER/12.5/170/2016	Colegio Particular "Tepeyac" "Preescolar"	*			2017		*	5				*		53

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/171/2017	Primaria Mariano Jimenez	*			2017		*	5				*		52
SEER/12.5/172/2017	Primaria Mariano Arista	*			2017		*	5				*		90
SEER/12.5/173/2017	Secundaria Instituto América de San Luis A.C.	*			2017		*	5				*		96
SEER/12.5/174/2017	Preparatoria Rafael Turrubiarres Macías	*			2017		*	5				*		28
SEER/12.5/175/2017	Primaria Angelita Martínez	*			2017		*	5				*		42
SEER/12.5/176/2017	Preparatoria Rodolfo Rodriguez Suarez	*			2017		*	5				*		52
SEER/12.5/177/2017	Snte Seccion 52	*			2017		*	5				*		16
SEER/12.5/178/2018	Preparatoria Tomas Miranda Leura	*			2018		*	5				*		35
SEER/12.5/179/2018	Jardín de Niños Mpal Lidia Perez Zavala	*			2018		*	5				*		18
SEER/12.5/180/2018	Escuela Primaria Niño del Obrero	*			2018		*	5				*		15
SEER/12.5/181/2018	Colegio Alfa y Omega	*			2018		*	5				*		78
SEER/12.5/182/2018	Instituto Avance Primaria	*			2018		*	5				*		21
SEER/12.5/183/2018	Esc. Sec. Of. Heroínas Mexicanas	*			2018		*	5				*		54
SEER/12.5/184/2018	Jardín de Niños Alegria Infantil	*			2018		*	5				*		57
SEER/12.5/185/2018	Instituto Particular Primaria Ausbel del Parque	*			2018		*	5				*		40
SEER/12.5/186/2018	Esc. Prep. Pedro Vallejo	*			2018		*	5				*		17

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	mar-19
------------------------	--------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	mar-19
------------------------	--------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.5 Control y registro de fotocopiado

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Servicios Educativos/Oficios únicos varios	X			2018		3	4	X		X			62
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos/Transferencia de datos personales	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/003/2018	Dirección General/Asistencia en representación de	X			2018		3	4	X		X			23
	la Profra. Griselda Álvarez Oliveros													
SEER/10.1/004/2018	Dirección General/oficios varios	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/005/2018	Horarios, reloj checador	X			2018		3	4	X		X			46
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Investigación Educativa	X			2018		3	4	X		X			7

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Asistencia del Mtro.Armando René Espinosa Hdez. a eventos culturales	X			2018		5	5	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.2 Programas y proyectos en materia de investigación

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.2/001/2018	Asistencia de la Dra. María Guadalupe Ávila Vázquez a diferentes actividades académicas	X			2018		5	5	X		X			65
SEER/13.2/002/2018	Asistencia del Dr. Karim E. Guerra M.B. a actividades académicas	X			2018		5	5	X		X			12
SEER/13.2/003/2018	Asistencia del Mtro. Armando René Espinosa H. a activ académicas	X			2018		5	5	X		X			49
SEER/13.2/004/2019	Colaboraciones inter e intrainstitucionales	X			2019		5	5	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de la Correspondencia

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua (talleres académicos)

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	CENTRO DE MAESTROS SAN LUIS II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3. RECURSOS HUMANOS
SERIE DOCUMENTAL:	3.4. DESCUENTOS E INCIDENCIAS

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

MA. LUISA HERNÁNDEZ RIVERA

Nombre, Cargo y Firma

DRA. DALID CERVANTES TAPIA

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	CENTRO DE MAESTROS SAN LUIS II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO DE CORRESPONDENCIA

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/ 001/2019	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	X			2019									10

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

MA. LUISA HERNÁNDEZ RIVERA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DRA. DALID CERVANTES TAPIA

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan de Actividades

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.4/001/2018	Plan Anual de Actividades	X			2018	2019	5	5	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadística	x			2018	2019	5	5	x		x			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manual de Organización

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.8/001/2018	Manual de Organización	X			2016	2019	DV	5	X		X			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manual de Procedimientos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.9/001/2018	Manual de Procedimientos	X			2016	2019	DV	5	X		X			72

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/001/12.7/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2018	2019	4	6	x		x			11
SEER/002/12.7/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2018	2019	4	6	x		x			2
SEER/003/12.7/2018	Constancias y Dictámenes	x			2018	2019	4	6	x		x			104
SEER/004/12.7/2015	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2014	2019	4	6	x		x			749

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/001/1998	Acosta Gutiérrez Ma. Teresa	x			1998		4	6	x		x			10
SEER/12.7/002/2005	Acosta Martínez María Eugenia	x			2005		4	6	x		x			5
SEER/12.7/003/2001	Acosta Venzor Felipe de Jesús	x			2001		4	6	x		x			7
SEER/12.7/004/1999	Aguilar Álvarez Raquel	x			1999		4	6	x		x			5
SEER/12.7/005/1998	Aguilar Álvarez Rosa Guadalupe	x			1998	2016	4	6	x		x			6
SEER/12.7/006/1999	Aguilar Montalvo Estela de Lourdes	x			1999		4	6	x		x			4
SEER/12.7/007/1998	Agundis Gómez Blanca Estela	x			1998		4	6	x		x			10
SEER/12.7/008/1998	Agundis Gómez María de Lourdes	x			1998		4	6	x		x			11
SEER/12.7/009/2007	Alanis López José Mauricio	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/010/2008	Alba Méndez Cecilia	x			2008		4	6	x		x			7
SEER/12.7/011/2014	Alfaro Portillo Alejandro	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/012/2011	Alfárez Monsiváis Teresita de Jesús	x			2011		4	6	x		x			7
SEER/12.7/013/2001	Almaguer García María Patricia	x			2001		4	6	x		x			6
SEER/12.7/014/2013	Almazán García José	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/015/2009	Alonso Lucio Raúl	x			2009		4	6	x		x			10
SEER/12.7/016/2009	Alvarado Arellano Jesús	x			2009		4	6	x		x			12
SEER/12.7/017/2001	Alvarado Castillo Ma. del Carmen	x			2001		4	6	x		x			13

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/018/2012	Alvarado Castro Jaqueline	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/019/1998	Alvarado Escobedo Guillermina	x			1998		4	6	x		x			5
SEER/12.7/020/2003	Alvarado Leal Araceli	x			2003		4	6	x		x			10
SEER/12.7/021/1999	Alvarado María de Lourdes	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/022/2002	Alvarado Ramos María del Pilar	x			2002		4	6	x		x			9
SEER/12.7/023/2012	Alvarado Rodríguez Edith Berenice	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/024/2002	Alvarado Rodríguez Ignacio	x			2002		4	6	x		x			10
SEER/12.7/025/2002	Alvarado Tapia Gabriel	x			1998		4	6	x		x			13
SEER/12.7/026/1998	Álvarez Castro Vera Nélida	x			2012		4	6	x		x			9
SEER/12.7/027/2001	Álvarez Gómez Francisco Javier	x			2001		4	6	x		x			14
SEER/12.7/028/2012	Álvarez Hernández María Isabel	x			2012		4	6	x		x			7
SEER/12.7/029/2007	Álvarez Martínez Juventino	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/030/2013	Amador Vaca Angélica María	x			2013		4	6	x		x			5
SEER/12.7/031/1999	Andrade Torres Pedro	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/032/2014	Anguiano Flores Maura	x			2014		4	6	x		x			5
SEER/12.7/033/2008	Araiza Sierra Cecilia	x			2008		4	6	x		x			5
SEER/12.7/034/1998	Aranda Oscar	x			1998	2012	4	6	x		x			9

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/035/2013	Aranda Zárate Carla Elizabeth	x			2013		4	6	x		x			5
SEER/12.7/036/1999	Arellano Hernández Josue Benjamín	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/037/2011	Arteaga Pineda María Lucía	x			2011		4	6	x		x			7
SEER/12.7/038/2005	Arriaga Agreda José Luis	x			2005		4	6	x		x			9
SEER/12.7/039/1999	Arteaga Rodríguez Luz Elena	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/040/2012	Araujo Hernández Roberto Carlos	x			2012		4	6	x		x			12
SEER/12.7/041/2006	Ajuang Castro María Alma	x			2006		4	6	x		x			10
SEER/12.7/042/1998	Ávalos Gallegos Armando	x			1998	2012	4	6	x		x			7
SEER/12.7/043/2007	Ávalos Gallegos María del Rocío	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/044/2014	Ávalos Hernández Juan Pedro	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/045/1998	Ávila Yuridia	x			1998		4	6	x		x			7
SEER/12.7/046/2011	Ayala Ortiz María Fabiola	x			2011		4	6	x		x			7
SEER/12.7/047/2007	Bahena Acosta Ma. Susana	x			2007		4	6	x		x			9
SEER/12.7/048/2012	Balderas Medina Ma. Alicia	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/049/2007	Balderas Ramos Emannuel	x			2007		4	6	x		x			7
SEER/12.7/050/2002	Banda Guzmán María Fabiana	x			2002		4	6			x			11
SEER/12.7/051/2010	Barrios García Víctor Hugo	x			2010		4	6	x		x			5

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/052/2014	Betauncourt Saucedo Blanca Estela	x			2014		4	6	x		x			6
SEER/12.7/053/2006	Blanco Alicia	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/054/2007	Blanco Serna María Guadalupe	x			2007		4	6	x		x			4
SEER/12.7/055/2013	Blanco Serna María Magdalena	x			2013		4	6	x		x			8
SEER/12.7/056/2005	Biu Gudiño Maribel	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/057/2000	Blanco Serna Maricela	x			2000		4	6	x		x			9
SEER&12.7/058/1998	Blas Saldaña Ma. Dolores	x			1998	2017	4	6	x		x			10
SEER/12.7/059/2014	Bravo González Claudia Gabriela	x			2014		4	6	x		x			5
SEER/12.7/060/2012	Briones Escobedo Alicia	x			2012		4	6	x		x			5
SEER/12.7/061/2002	Cabrera Mora Pablo Antonio	x			2002		4	6	x		x			6
SEER/12.7/062/2000	Cabriaes Medellín Juan Carlos	x			2000		4	6	x		x			7
SEER/12.7/063/2001	Cabriaes Rodríguez José Daniel	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/064/2014	Cadena Domínguez Heidi Lucero	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/065/2001	Cadena Loreda Ma. Irene	x			2001		4	6	x		x			11
SEER/12.7/066/2001	Cadena Zaragoza Juana Virginia	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/067/1998	Cadena Zaragoza Julieta	x			1998		4	6	x		x			8
SEER/12.7/068/2014	Calderón Rodríguez Roberto Carlos	x			2014		4	6	x		x			4

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/069/2000	Calvillo Gaitán Ricardo	x			2000	2018	4	6	x		x			10
SEER/12.7/070/2011	Camacho Cabrera Silvia	x			2011		4	6	x		x			5
SEER/12.7/071/1998	Camacho Zavala Josefina	x			1998	2014	4	6	x		x			7
SEER/12.7/072/2006	Camarillo Díaz Mayra Eréndira	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/073/2000	Campos Juana	x			2000	2018	4	6	x		x			9
SEER/12.7/074/2011	Cancino Hernández María Rita	x			2011		4	6	x		x			7
SEER/12.7/075/2002	Candia Contreras Reyna María	x			2002		4	6	x		x			10
SEER/12.7/076/2006	Candia Flores María Esperanza	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/077/2009	Candia Mata María de los Ángeles	x			2009		4	6	x		x			9
SEER/12.7/078/2008	Cano Nigo Imeda	x			2008		4	6	x		x			9
SEER/12.7/079/2000	Cano Nigo Ma. Teresa	x			2000		4	6	x		x			14
SEER/12.7/080/2008	Capetillo Mundo Ma. Del Carmen	x			2008		4	6	x		x			6
SEER/12.7/081/2014	Cárdenas Olvera César Armando	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/082/2011	Carranco Rodríguez José Cruz	x			2011		4	6	x		x			6
SEER/12.7/083/2012	Carrizales Coronado Juan Rosalío	x			2012		4	6	x		x			4
SEER/12.7/084/2008	Cardona Puente Rosalba	x			2008		4	6	x		x			8
SEER/12.7/085/2012	Castañeda Zavala Wendoline	x			2012		4	6	x		x			5

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/086/1998	Castillo Aquina Benjamín	x			1998		4	6	x		x			11
SEER/12.7/087/1998	Castillo Beltrán Ana Lilia	x			1998		4	6	x		x			5
SEER/12.7/088/20087	Castillo Torres Alma del Carmen	x			2008		4	6	x		x			8
SEER/12.7/089/2001	Castillo de Ávila María Elena	x			2001		4	6	x		x			11
SEER/12.7/090/2000	Castro Bocanegra Cristina	x			2000		4	6	x		x			12
SEER/12.7/091/2012	Castro Martínez Olivia Mercedes	x			2012		4	6	x		x			7
SEER/12.7/092/2007	Cepeda Guevara Olga Lucinda	x			2007		4	6	x		x			10
SEER/12.7/093/1999	Cerda Cepeda Consuelo	x			1999		4	6	x		x			14
SEER/12.7/094/2006	Cerda Cepeda Jesús	x			2006		4	6	x		x			9
SEER/12.7/095/2012	Cervantes Acosta Federico	x			2012		4	6	x		x			15
SEER/12.7/096/2013	Cervantes Barajas Roberto Gregorio	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/097/1999	Cervantes Briones Gregorio	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/098/2012	Cervantes Reyna José Eduardo	x			2012		4	6	x		x			7
SEER/12.7/099/1998	Contreras Cisneros María Lucero	x			1998	2014	4	6	x		x			12
SEER/12.7/100/2006	Contreras Martínez Silvia	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/101/1998	Contreras Mireles Jorge Humberto	x			1998	2012	4	6	x		x			15
SEER/12.7/102/2001	Contreras Mireles Rebeca Eugenia	x			2002	2018	4	6	x		x			9

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/103/1998	Contreras Mireles Sergio Martín	x			1998	2012	4	6	x		x			12
SEER/12.7/104/1999	Contreras Mireles Víctor Manuel	x			1999	2013	4	6	x		x			10
SEER/12.7/105/2009	Córdova Pastor Guillermo	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/106/2001	Corona Rubio Abel	x			2001		4	6	x		x			11
SEER/12.7/107/2001	Corona Rubio Adán	x			2001	2015	4	6	x		x			10
SEER/12.7/108/2014	Coronado García Ma. Del Socorro	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/109/2002	Crespo Medina Nancy Magdalena	x			2002		4	6	x		x			10
SEER/12.7/110/2013	Cruz Izaguirre Patricia	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/111/2010	Cruz Cázares Leticia	x			2010		4	6	x		x			7
SEER/12.7/112/2006	Cruz Rentería María Laura	x			2006		4	6	x		x			5
SEER/12.7/113/2009	Cuéllar Medina María Guadalupe	x			2009		4	6	x		x			9
SEER/12.7/114/2001	Cuéllar Otero Gloria Leticia	x			2001	2018	4	6	x		x			11
SEER/12.7/115/2000	Cuevas Leija Madia del Socorro	x			2000		4	6	x		x			12
SEER/12.7/116/2013	Cuevas Ostiguín María Elena	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/117/2001	Chavarría Puente María del Carmen	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/118/2000	Chávez Campos María	x			2000	2017	4	6	x		x			6
SEER/12.7/119/1998	Chávez Hurtado María Gabriela	x			1998	2014	4	6	x		x			10

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/120/2000	Chávez Juárez José Luis	x			2000		4	6	x					5
SEER/12.7/121/2005	Chávez Reyes Dafne Miroslva	x			2005		4	6	x					7
SEER/12.7/122/1999	Chávez Rubio Aída	x			1999		4	6	x					8
SEER/12.7/123/2006	Chávez Sánchez Ma. Guadalupe	x			2006		4	6	x					6
SEER/12.7/124/2012	Chávez Valádez Francisco Xavier	x			2012		4	6	x					8
SEER/12.7/125/1998	Chavarría Izaguirre Salvador	x			1998		4	6	x					10
SEER/12.7/126/2000	Dávalos Mendoza Héctor Eduardo	x			2000		4	6	x					6
SEER/12.7/127/1998	De Regil Tamayo Aníbal Ulises	x			1998		4	6	x					10
SEER/12.7/128/2014	Delgado Váldez Luis Alberto	x			2014		4	6	x					4
SEER/12.7/129/2000	Díaz de León Noyola Silvia Trinidad	x			2000		4	6	x					6
SEER/12.7/130/2013	Díaz Díaz María Cristina	x			2013		4	6	x					6
SEER/12.7/131/2014	Díaz García Araceli	x			2014		4	6	x					4
SEER/12.7/132/1998	Díaz Gómez Claudia Etelina	x			1998		4	6	x					11
SEER/12.7/133/2011	Domínguez Torres Silvia	x			2011		4	6	x					8
SEER/12.7/134/1999	Enciso Vera Consuelo Claudia	x			1999		4	6	x					4
SEER/12.7/135/2005	Escalante Collazo Imelda	x			2005		4	6	x					8
SEER/12.7/136/1998	Escalante Cuéllar Manuel	x			1998		4	6	x					6

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/137/2014	Escalera Velázquez Patricia	x			2014		4	6	x					4
SEER/12.7/138/1998	Escobedo Rodríguez María Marcos	x			1998		4	6	x					10
SEER/12.7/139/2006	Esparza Reyes María Teresa	x			2006		4	6	x					5
SEER/12.7/140/2000	Espinoza Olvera Ma. Del Rocío	x			2000		4	6	x					7
SEER/12.7/141/2001	Espinoza Olvera Rosalba	x			2001	2016	4	6	x					11
SEER/12.7/142/2005	Esquivel Castillo Carlos	x			2005		4	6	x					6
SEER/12.7/143/2014	Estrada Coronado María de Lourdes	x			2014		4	6	x					4
SEER/12.7/144/2002	Estrada Rivera Alberto Valentín	x			2002	2017	4	6	x					9
SEER/12.7/145/2002	Estrada Rivera José Hipólito	x			2002	2017	4	6	x					11
SEER/12.7/146/1999	Estrada Rvera Ma. Ana Luisa	x			1999	2014	4	6	x					6
SEER/12.7/147/1999	Estrada Rivera María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	x					11
SEER/12.7/148/1999	Fernández de León Rosa Isela	x			1999		4	6	x					5
SEER/12.7/149/1998	Fernández Pérez Gloria	x			1998		4	6	x					6
SEER/12.7/150/1999	Flores Cubos Leticia	x			1999		4	6	x					8
SEER/12.7/151/1999	Flores González José Marcos	x			1999		4	6	x					10
SEER/12.7/152/2002	Flores López Araceli	x			2002		4	6	x					6
SEER/12.7/153/2001	Flores Pérez Mónica	x			2001	2015	4	6	x					8

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/154/1999	Flores Torres Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	x					9
SEER712.7/155/2014	Flores Vázquez Carlos Iván	x			2014		4	6	x					4
SEER/12.7/156/2012	Fraga Terán Genoveva	x			2012		4	6	x					5
SEER/12.7/157/2011	Franco Flores Javier	x			2011		4	6	x					8
SEER/12.7/158/2008	Franco Reyes José Trinidad	x			2008		4	6	x					6
SEER/12.7/159/2000	Franco Torres Felipe	x			2000	2014	4	6	x					4
SEER/12.7/160/2000	Frías Carrera Olga Elizabeth	x			2000		4	6	x					8
SEER/12.7/161/1998	Gaitán Uresti José	x			1998	2015	4	6	x					10
SEER/12.7/162/1998	Galarza Miranda Francisco Javier	x			1998	2014	4	6	x					12
SEER/12.7/163/2000	Galarza Niño Martín	x			2000		4	6	x					6
SEER/12.7/164/2010	Galicia Anguiano Juan	x			2010		4	6	x					7
SEER/12.7/165/1999	Galicia Cardona Ma. De los Ángeles	x			1999		4	6	x					9
SEER/12.7/166/2010	Galindo Rodríguez María de los Ángeles	x			2010		4	6	x					6
SEER/12.7/167/1998	Galván Díaz de León Eusebio	x			1998		4	6	x					11
SEER/12.7/168/1999	Gallardo Ramírez Sandra Luz	x			1999	2017	4	6	x					9
SEER/12.7/169/2013	Gallegos García Adalberto	x			2013		4	6	x					8
SEER/12.7/170/2003	Gallegos Hernández Fabiola	x			2003		4	6	x					10

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/171/2009	Gallegos Ibarra Víctor	x			2009		4	6	x		x			8
SEER/12.7/172/2000	Gallegos Morales Angelina	x			2000	2015	4	6	x		x			6
SEER/12.7/173/2003	Gallo López Graciela	x			2003		4	6	x		x			8
SEER/12.7/174/2013	Gámez Acosta Mauricio	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/175/2003	Gamboa González María Guadalupe	x			2003		4	6	x		x			11
SEER/12.7/176/2009	Gárate Gómez María del Rocío	x			2009		4	6	x		x			5
SEER/12.7/177/2010	Garay Mendoza Silvia Cristina	x			2010		4	6	x		x			4
SEER/12.7/178/2001	García Agüero Micaela	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/179/2014	García Agüero Raquel	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/180/1999	García Árevalo Mónica	x			1999		4	6	x		x			14
SEER/12.7/181/2000	García Barbosa Silvia	x			2000		4	6	x		x			9
SEER/12.7/182/2013	García Barrón Cedrick Iram	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/183/2013	García Barrón Irving Hersai	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/184/2001	García Camacho Mauricia	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/185/2014	García de la Torre Omar	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/186/2013	García Delgado Ma. De Lourdes	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/187/2000	García Galindo Verónica	x			2000		4	6	x		x			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/188/2002	García García Salvador	x			2002		4	6	x		x			7
SEER/12.7/189/2014	García Juárez Iris Adriana	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/190/2013	García Luna Ma. Sofía	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/191/2007	García Maldonado Ma. De La Luz	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/192/2013	García Núñez Rocío del Carmen	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/193/2014	García Ramírez María Gabriela	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/194/2006	García Silva Rossana	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/195/2007	García Torres Sandra	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/196/2006	García Zavala Eduardo	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/197/2010	Gaviño Trujillo Marco Antonio	x			2010		4	6	x		x			7
SEER/12.7/198/2007	Gaviño Trujillo Sergio Valentín	x			2007		4	6	x		x			5
SEER/12.7/199/2000	Gómez Gaitán Micaela	x			2000	2017	4	6	x		x			8
SEER/12.7/200/1998	Gómez Sánchez Oscar	x			1998		4	6	x		x			12
SEER/12.7/201/2011	González Arredondo Ma. Del Carmen	x			2011		4	6	x		x			8
SEER/12.7/202/2002	González Galarza Juan Francisco	x			2002		4	6	x		x			9
SEER/12.7/203/2012	González Galván Ma. Alenjandro	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/204/2012	González Guerrero Mónica	x			2012		4	6	x		x			7

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/205/2005	González García Susana	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/206/2013	González Manzanares Ma. Del Carmen	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/207/1999	González Montemayor Ma. Luisa	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/208/2002	González Ramírez Ma. Rosario	x			2002		4	6	x		x			6
SEER/12.7/209/2001	González Ramírez Martha	x			2001		4	6	x		x			9
SEER/12.7/210/2001	González Reyna Laura	x			2001		4	6	x		x			7
SEER/12.7/211/1999	González Reyna Margarita	x			1999	2013	4	6	x		x			10
SEER/12.7/212/2000	González Rojas Myrna Araceli	x			2000		4	6	x		x			11
SEER/12.7/213/2014	González Rodríguez Celia	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/214/2013	González Rubio Rosa Nereyda	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/215/2014	González Saucedo Lorena	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/216/2000	González Torres Gloria Irene	x			2000	2017	4	6	x		x			6
SEER/12.7/217/2014	González Towsend José Manuel	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/218/2002	Govea Olivo Paulo César	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/219/2013	Granados Manzo Mayra	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/220/2012	Guel González Zamira Itzé	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/221/2010	Guerra Contreras Brenda del Socorro	x			2010		4	6	x		x			5

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/222/1999	Guerra Contreras María de los Ángeles	x			1999	2013	4	6	x		x			10
SEER/12.7/223/1999	Guerrero Carranza María Antonia	x			1999		4	6	x		x			11
SEER/12.7/224/1999	Guerrero Covarrubias Ma. Guadalupe	x			1999		4	6	x		x			7
SEER/12.7/225/1999	Guerrero Covarrubias Martha Elena	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/226/2001	Guerrero Zúñiga Ignacio	x			2001	2017	4	6	x		x			8
SEER/12.7/227/1999	Guillén Mares Alicia	x			1999		4	6	x		x			11
SEER/12.7/228/2000	Gutiérrez Oliveros María del Rocío	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/229/2006	Gutiérrez Romero Blanca Nohemí	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/230/2001	Gutiérrez Viñas Lilia Gabriela	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/231/2014	Guzmán Pardo María Norma	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/232/2001	Hernández Álvarez Macarena	x			2001	2015	4	6	x		x			7
SEER/12.7/233/1999	Hernández Escalante Teresa	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/234/1999	Hernández Esparza María Irma	x			1999		4	6	x		x			4
SEER/12.7/235/2005	Hernández Esquivel Juana María	x			2005		4	6	x		x			6
SEER/12.7/236/2000	Hernández González Ma. Concepción	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/237/2013	Hernández Hernández Ma. Emelia	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/238/2000	Hernández Hernández Rosa Elena	x			2000	2017	4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/239/1998	Hernández Lozano Erika	x			1998		4	6			x			6
SEER/12.7/240/2011	Hernández Luna María Patricia	x			2011		4	6			x			6
SEER/12.7/241/2000	Hernández Méndez María Guadalupe	x			2000		4	6			x			7
SEER/12.7/242/1998	Hernández Montoya Teresita de Jesús	x			1998		4	6			x			10
SEER/12.7/243/2014	Hernández Ovalle Juan Pablo	x			2014		4	6			x			4
SEER/12.7/244/1998	Hernández Pérez Ma. Florencia	x			1998		4	6			x			10
SEER/12.7/245/1999	Hernández Reyna Anastacio	x			1999		4	6			x			8
SEER/12.7/246/2001	Hernández Rivera Ma. Luisa	x			2001	2018	4	6			x			6
SEER/12.7/247/2012	Hernández Rodríguez María del Rosario	x			2012		4	6			x			7
SEER/12.7/248/2013	Hernández Rodríguez Martha Olivia	x			2013		4	6			x			6
SEER/12.7/249/2013	Hernández Saavedra Fernando	x			2013		4	6			x			9
SEER/12.7/250/2012	Hernández Saavedra Juan Carlos	x			2012		4	6			x			8
SEER/12.7/251/1999	Hernández Tenorio Ma. David	x			1999		4	6			x			14
SEER/12.7/252/2013	Hernández Tovar María Elena	x			2013		4	6			x			6
SEER/12.7/253/2000	Herrera Francisco	x			2000		4	6			x			10
SEER/12.7/254/2014	Herrera Noyola María Montserrat	x			2014		4	6			x			4
SEER/12.7/255/2006	Hurtado García Ma. Del Rocío	x			2006		4	6			x			6

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/256/2012	Ibarra Balderas Francisca	x			2012		4	6	x		x			4
SEER712.7/257/1998	Ibarra Hernández Mónica	x			1998	2012	4	6	x		x			6
SEER/12.7/258/2009	Ibarra Ontiveros César Alejandro	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/259/1998	Ibarra Ontiveros Marco Antonio	x			1998	2017	4	6	x		x			12
SEER/12.7/260/2013	Infante Navarro Erika	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/261/2012	Izaguirrer Flores Claudia Verónica	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/262/2012	Jácome López Zoila Leticia	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/263/1999	Jaramillo Quilantán Gildardo	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/264/1998	Jiménez Hernández Martha Guadalupe	x			1998		4	6	x		x			8
SEER/12.7/265/2013	Jiménez Sánchez Noe	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/266/1999	Jiménez Terán Mariana	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/267/1999	Juárez Acacia Socorro	x			1999	2015	4	6	x		x			6
SEER/12.7/268/1998	Juárez Aranda Martha Beatriz	x			1998		4	6	x		x			4
SEER/12.7/269/2013	Juárez Carmona Elizabeth	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/270/1998	Juárez de León J. Casto	x			1998		4	6	x		x			12
SEER/12.7/271/2012	Juárez González Erika Leticia	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/272/2013	Juárez González Nora Gisela	x			2013		4	6	x		x			6

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/273/2000	Juárez Llanas Ma. Alejandra	x			2000		4	6	x		x			12
SEER/12.7/274/2013	Juárez Zúñiga Angel	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/275/2012	Lara Cervantes Prishni Adriana	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/276/1998	Lara Chaires Everardo	x			1998	2012	4	6	x		x			8
SEER/12.7/277/2008	Lara Placencia Arturo	x			2008		4	6	x		x			11
SEER/12.7/278/2014	Lárraga Meraz Sonia	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/279/2013	León Gutiérrez Manuel	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/280/2000	Leos Medina Raúl	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/281/2013	Leura Galarza Leticia	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/282/2001	Leura Galarza Ma. De Lourdes	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/283/2001	Leyva Herrera María Elena	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/284/2001	Leyva Renovato Victoria	x			2001	2017	4	6	x		x			8
SEER/12.7/285/2003	Loera Contreras Agustín	x			2003		4	6	x		x			4
SEER/12.7/286/2013	López Blanco José	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/287/2001	López Estrada Maricela Angelina	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/288/2002	López Fraga Juan José	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/289/2012	López Fraga Ma. Del Carmen	x			2012		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/290/2014	López García Claudia Elisa	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/291/1999	López Hernández Raquel	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/292/1999	López López Gloria	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/293/2000	López López Juana	x			2000		4	6	x		x			10
SEER/12.7/294/2000	López Meléndez Virginia	x			2000		4	6	x		x			12
SEER/12.7/295/2012	López Moreno Anabel	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/296/1999	López Moreno María de Lourdes	x			1999	2014	4	6	x		x			6
SEER/12.7/297/2014	López Oviedo Armando	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/298/2007	López Rodríguez Blanca Georgina	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/299/2014	López Rodríguez Martha Leticia	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/300/1999	López Vázquez Ana Teresa	x			1999	2013	4	6	x		x			10
SEER/12.7/301/2001	López Vázquez Francisca	x			2001	2015	4	6	x		x			6
SEER/12.7/302/2002	Loredo Chávez Rosa Oralia	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/303/1998	Loredo Jurado Aurora Humberta	x			1998		4	6	x		x			12
SEER/12.7/304/2011	Loredo Mendoza M. de los Ángeles	x			2011		4	6	x		x			8
SEER/12.7/305/2002	Loria del Regil Elia del Carmen	x			2002		4	6	x		x			10
SEER/12.7/306/2007	Loza Quistiano Maribel	x			2007		4	6	x		x			6

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/307/2006	Lozano Saldierna Lilia	x			2006		4	6	x		x			4
SEER/12.7/308/2000	Lucero Garay María de la Luz	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/309/1998	Luna Cerda María Concepción	x			1998	2013	4	6	x		x			14
SEER/12.7/310/2012	Luna Cerda María Teresita	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/311/2001	Luna García Abraham	x			2001		4	6	x		x			6
SEER/12.7/312/2001	Maldonado Reyna Martha Elena	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/313/2008	Márquez Esobar César Eduardo	x			2008		4	6	x		x			10
SEER/12.7/314/1998	Márquez Izquierdo José	x			1998		4	6	x		x			4
SEER/12.7/315/2000	Márquez Lomelí María Dolores	x			2000		4	6	x		x			12
SEER/12.7/316/1999	Márquez Ramírez Mario	x			1999		4	6	x		x			5
SEER/12.7/317/1998	Martínez Cuevas Miguel Angel	x			1998	2014	4	6	x		x			16
SEER/12.7/318/2005	Martínez González David	x			2005		4	6	x		x			6
SEER/12.7/319/1998	Martínez González Francisco	x			1998	2016	4	6	x		x			4
SEER/12.7/320/2011	Martínez González Jesús	x			2011		4	6	x		x			6
SEER/12.7/321/2009	Martínez González Ma. Isabel	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/322/2001	Martínez González María Isabel	x			2001	2015	4	6	x		x			8
SEER/12.7/323/2003	Martínez Gutiérrez Jorge Antonio	x			2003		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/324/1999	Martínez Gutiérrez Olga Lidia	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/325/2012	Martínez Gutiérrez Yolanda	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/326/1999	Martínez Hernández Josefina	x			1999	2015	4	6	x		x			14
SEER/12.7/327/2006	Martínez Hernández Rosalinda del Carmen	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/328/2006	Martínez Landaverda Ma. Angélica	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/329/2000	Martínez López Alicia	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/330/2013	Martínez Madrid Sara Guadalupe	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/331/2014	Martínez Méndez Carla Karina	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/332/2005	Martínez Morado Alma Delia	x			2005		4	6	x		x			6
SEER/12.7/333/2002	Martínez Nieto Ofelia	x			2002		4	6	x		x			6
SEER/12.7/334/2005	Martínez Padrón Edith Alicia	x			2005		4	6	x		x			6
SEER/12.7/335/2013	Martínez Pozos Idalia	x			2013		4	6	x		x			8
SEER/12.7/336/2006	Martínez Pozos Lorena	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/337/2011	Martínez Ramírez Carolina	x			2011		4	6	x		x			6
SEER/12.7/338/1999	Martínez Ramos María Trinidad	x			1999	2016	4	6	x		x			12
SEER/12.7/339/2005	Martínez Rubio Catalina	x			2005	2018	4	6	x		x			6
SEER/12.7/340/2013	Martínez Rubio Matilde	x			2013		4	6	x		x			6

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/341/2013	Martínez Salazar Alenjandra María	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/342/2013	Martínez Sosa Ismael	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/343/2013	Martínez Torres Alma Delia	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/344/2000	Martínez Tovar Rosa Elena	x			2000		4	6	x		x			10
SEER/12.7/345/2000	Martínez Turrubiarres María Magdalena	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/346/1999	Meave Ponce Yolanda	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/347/2006	Medellín Delgado Ma. Del Carmen Zenaída	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/348/2006	Medina Alvarado José de Jesús	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/349/2013	Medina Ramírez Rosalba	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/350/1999	Medina Rojas Juan Francisco	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/351/2012	Mejía Rocha Ma. Dolores	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/352/2008	Meléndez Jiménez Gabriela Antonia	x			2008		4	6	x		x			6
SEER/12.7/353/2014	Meléndez Martínez Catalina	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/354/2000	Méndez Espericueta Gloria	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/355/2000	Méndez Herrera Verónica	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/356/2006	Méndez Jurado Beatriz	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/357/2014	Méndez Jurado Maricarmen	x			2014		4	6	x		x			4

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/358/2002	Mendiola Martínez Ana Laura	x			2002		4	6	x		x			10
SEER/12.7/359/1998	Mendoza de la Rosa Zoila Rosa	x			1998		4	6	x		x			14
SEER/12.7/360/2002	Mendoza Hernández Francisco	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/361/2003	Mendoza Méndez Verónica	x			2003		4	6	x		x			8
SEER/12.7/362/2007	Mendoza Vega Araceli	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/363/1998	Mentado Castañeda Anita	x			1998		4	6	x		x			10
SEER/12.7/364/2007	Mentado Castañeda Martha	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/365/2001	Mexquitic Arredondo Juana María	x			2001	2017	4	6	x		x			12
SEER/12.7/366/2000	Miranda Moreno María Teresa	x			2000		4	6	x		x			11
SEER/12.7/367/1999	Miranda Moreno Patricia	x			1999		4	6	x		x			14
SEER/12.7/368/2014	Mireles Medina Ma. De los Ángeles	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/369/2013	Moctezuma Portillo Rosa Angélica	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/370/2013	Moctezuma Salas Mariano	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/371/2000	Moncada Alonso María de los Ángeles	x			2000	2014	4	6	x		x			10
SEER/12.7/372/2001	Montalvo Montalbo Ma. De la Luz	x			2001		4	6	x		x			12
SEER/12.7/373/2001	Montalvo Montalvo Ma. Graciela	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/374/1999	Moreira Rivera Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	x		x			14

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/375/2001	Moreno Galaviz Guadalupe	x			2001		4	6	x		x			12
SEER/12.7/376/1999	Moreno Hernández María Guadalupe	x			1999		4	6	x		x			8
SEER/12.7/377/2000	Moreno Hernández María del Rosario	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/378/2002	Mújica Rodríguez Martha	x			2002	2018	4	6	x		x			10
SEER/12.7/379/2006	Munguía Rubio Zarai	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/380/2012	Muñiz Tobías Claudia del Rocío	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/381/2003	Muñiz Zapata José Martín	x			2003		4	6	x		x			9
SEER/12.7/382/2001	Muñoz Guevara Norma Edith	x			2001		4	6	x		x			11
SEER/12.7/383/1999	Nájera Rodríguez Sandra Luz	x			1999		4	6	x		x			14
SEER/12.7/384/2000	Nava Salinas Alicia	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/385/2006	Nava Salinas Silvia	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/386/1999	Nava Uresti José Manuel	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/387/1998	Navarro Cruz Ma. Del Rosario	x			1998		4	6	x		x			14
SEER/12.7/388/2013	Neri Miranda Areli	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/389/2009	Niño Loredó Guillermo	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/390/2014	Noyola Guerrero María Teresa	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/391/2007	Núñez Turrubiarres Angélica Liliana	x			2007		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/392/2010	Ojeda Espinoza Ana Lilia	x			2010		4	6	x		x			10
SEER/12.7/393/2002	Oliva López Porfiria	x			2002		4	6	x		x			12
SEER/12.7/394/1998	Olivares Rivera Yolanda	x			1998	2015	4	6	x		x			10
SEER/12.7/395/2006	Olvera Martínez Alejandro	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/396/2003	Olvera Vega Guicela	x			2003		4	6	x		x			10
SEER/12.7/397/2005	Olvera Vega Raquel	x			2005		4	6	x		x			11
SEER/12.7/398/2002	Onofre Estrada Juan Ramón	x			2002		4	6	x		x			12
SEER/12.7/399/2001	Onofre Ramírez María Judith	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/400/2001	Ontiveros Romero Juan Jesús	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/401/2006	Ordoñez Melgarejo Luz Mariel	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/402/2012	Orduñez Ortega Norma Yadira	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/403/2013	Orta Cadena Fabiola de Jesús	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/404/2006	Ortega García Juan Antonio	x			2006		4	6	x		x			10
SEER/12.7/405/2000	Ortega García Ma. Magdalena	x			2000	2015	4	6	x		x			12
SEER/12.7/406/2000	Ortega García María Victoria	x			2000	2018	4	6	x		x			8
SEER/12.7/407/2000	Ortiz Rodríguez Ana Lilia	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/408/2010	Ovalle Rodríguez María Alejandra	x			2010		4	6	x		x			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/409/1999	Pachicano Acostas Cecilia	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/410/1999	Padilla Cruz Ma. Concepción	x			1999		4	6	x		x			4
SEER/12.7/411/1999	Padilla Ortiz Alma Teresa	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/412/2000	Palau Saucedo Carlos	x			2000	2018	4	6	x		x			10
SEER/12.7/413/2005	Palomares Barrera Ma. Guadalupe	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/414/2011	Pascual González Margarita	x			2011		4	6	x		x			8
SEER/12.7/415/2002	Patiño Castillo José Luis	x			2002		4	6	x		x			4
SEER/12.7/416/2003	Patiño Castillo Juan Pablo	x			2003		4	6	x		x			10
SEER/12.7/417/2011	Peña Camarillo Idari Imelda	x			2011		4	6	x		x			6
SEER/12.7/418/2013	Pérez Acosta Claudia	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/419/2013	Pérez Álvarez Lourdes de la Soledad	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/420/2010	Pérez Antonio Sofía	x			2010		4	6	x		x			8
SEER/12.7/421/2006	Pérez Díaz Marcela	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/422/1998	Pérez Figueroa Clara	x			1998		4	6	x		x			6
SEER/12.7/423/2001	Pérez Figueroa Crispina	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/424/1999	Pérez Figueroa Felipa Neri	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/425/1999	Pérez Figueroa María Elena	x			1999	2017	4	6	x		x			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/426/2007	Pérez Leura Guadalupe del Pilar	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/427/2000	Pérez Medina Elizabeth	x			2000		4	6	x		x			10
SEER/12.7/428/2009	Pérez Méndez Rosa María	x			2009		4	6	x		x			8
SEER/12.7/429/2007	Pérez Morales Herlinda	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/430/1998	Pérez Padrón Elsa	x			1998	2014	4	6	x		x			12
SEER/12.7/431/1999	Pérez Padrón Miguel Ángel	x			1999	2018	4	6	x		x			14
SEER/12.7/432/2014	Pérez Tristán Karina Michelle	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/433/2012	Picazzo Gutiérrez Arlette	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/434/2006	Pineda Herrera Liliana	x			2006		4	6	x		x			10
SEER/12.7/435/2006	Piña Torres Diana del Carmen	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/436/2000	Ponce Barbosa Blanca Estela	x			2000		4	6	x		x			10
SEER/12.7/437/2014	Ponce Tenorio Carmela	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/438/2008	Portales Oliveros Imelda	x			2008		4	6	x		x			6
SEER/12.7/439/2014	Portales Valdés Claudia Lizet	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/440/2003	Preciado González María Leticia	x			2003		4	6	x		x			12
SEER/12.7/441/1999	Preciado González Rosa	x			1999		4	6	x		x			14
SEER/12.7/442/2012	Puebla Gutiérrez Alma Rosa	x			2012		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/443/1998	Puebla Gutiérrez Juana María	x			1998	2013	4	6	x		x			12
SEER/12.7/444/2008	Puente Mendoza Luis Alfonso	x			2008		4	6	x		x			6
SEER/12.7/445/2000	Quintero Ibarra María Blanca	x			2000	2016	4	6	x		x			12
SEER/12.7/446/2013	Quintero Ibarra María Guadalupe	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/447/1999	Quintero Sánchez José Luis	x			1999		4	6	x		x			10
SEER/12.7/448/2006	Quiroz Morales Emilia	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/449/2000	Ramírez Acosta Alma Verónica	x			2000	2016	4	6	x		x			10
SEER/12.7/450/1998	Ramírez Briano Ma. Alejandra	x			1998		4	6	x		x			12
SEER/12.7/451/1999	Ramírez Capistrán Bernardo	x			1999		4	6	x		x			14
SEER/12.7/452/2000	Ramírez Guerrero Prisca	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/453/2000	Ramírez Guerrero Susana	x			2000	2014	4	6	x		x			6
SEER/12.7/454/2001	Ramírez Jasso Adriana Elizabeth	x			2001		4	6	x		x			12
SEER/12.7/455/1998	Ramírez López Martha Elena	x			1998		4	6	x		x			14
SEER/12.7/456/1999	Ramírez López Teresa de Jesús	x			1999		4	6	x		x			8
SEER/12.7/457/2011	Ramírez Martínez Martín	x			2011		4	6	x		x			8
SEER/12.7/458/2007	Ramírez Rodríguez Martha Patricia	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/459/2006	Ramos Grimaldo José Daniel	x			2006		4	6	x		x			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/460/2006	Ramos Oviedo Mirna Leticia	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/461/2014	Rangel Chávez Juan Carlos	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/462/2012	Rangel Chávez León Isaías	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/463/2001	Rangel González Ma. Belinda	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/464/1999	Rangel Medina Irma	x			1999	2016	4	6	x		x			14
SEER/12.7/465/2006	Rangel Rodríguez Juana	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/466/2007	Rangel Trujillo Jacobo	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/467/2001	Rentería Barrera Araceli	x			2001		4	6	x		x			12
SEER/12.7/468/2005	Reséndiz Tristán Judith	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/469/2007	Reyes Cedillo Rosa Gabriela	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/470/2000	Reyes Ferretiz Ofelia	x			2000		4	6	x		x			10
SEER/12.7/471/1999	Reyes Ma. Del Socorro	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/472/2011	Reyes Vega Manuel de Jesús	x			2011		4	6	x		x			8
SEER/12.7/473/2003	Reyna Ferrétiz Javier	x			2003		4	6	x		x			6
SEER/12.7/474/2005	Reyna Hernández Beatriz Guadalupe	x			2005		4	6	x		x			10
SEER/12.7/475/2014	Reyna Mendoza J. Eduardo Primitivo	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/476/2006	Reyna Reséndiz Verónica Dina	x			2006		4	6	x		x			6

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/477/1998	Reyna Rivera Ma. Asunción	x			1998	2012	4	6	x		x			16
SEER/12.7/478/2006	Rico Martínez María de Jesús	x			2006		4	6	x		x			10
SEER/12.7/479/2014	Rico Ugarte Silvia Mercedes	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/480/2011	Ríos Rangel Luz María	x			2011		4	6	x		x			10
SEER/12.7/481/2006	Rivera Hernández Alicia	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/482/1999	Rivera Hernández Leoncio	x			1999		4	6	x		x			4
SEER/12.7/483/2010	Rivera Ovalle J. Jesús	x			2010		4	6	x		x			10
SEER/12.7/484/2001	Robles Castillo Gerardo	x			2001	2017	4	6	x		x			8
SEER/12.7/485/2014	Robledo Romero Juan Carlos	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/486/2013	Rocha Calixto Juana María	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/487/2006	Rocha Calixto Ma. De la Luz	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/488/2012	Rocha Martínez Lluvia Wendoly	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/489/2012	Rodríguez Ávila Rafael	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/490/2012	Rodríguez Arguello Ana Luisa	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/491/2012	Rodríguez Escobedo Josefina	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/492/2001	Rodríguez Castillo Ricardo	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/493/1998	Rodríguez de León Ma. Elsa	x			1998	2012	4	6	x		x			16

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/494/2009	Rodríguez Díaz María Elena	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/495/2012	Rodríguez Gómez Sandra Carolina	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/496/1999	Rodríguez González Reyes	x			1999	2014	4	6	x		x			16
SEER/12.7/497/2013	Rodríguez López Alma Noelia	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/498/2007	Rodríguez López Gerardo	x			2007		4	6	x		x			12
SEER/12.7/499/1999	Rodríguez Gutiérrez Guillermina	x			1999	2013	4	6	x		x			14
SEER/12.7/500/2009	Rodríguez Oliva José de Jesús	x			2009		4	6	x		x			10
SEER/12.7/501/2014	Rodríguez Oviedo María del Carmen	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/502/1999	Rodríguez Palomares Francisco	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/503/2012	Rodríguez Preciado Antonio	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/504/2009	Rodríguez Ramírez Teresa	x			2009		4	6	x		x			12
SEER/12.7/505/2007	Rodríguez Rodríguez Ofelia	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/506/2000	Rodríguez Rodríguez Rogelio	x			2000	2015	4	6	x		x			14
SEER/12.7/507/2002	Rodríguez Vázquez Ma. Isabel	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/508/2008	Rojas Mendoza María Magdalena	x			2008		4	6	x		x			10
SEER/12.7/509/2006	Rojo Díaz Canddy Esther	x			2006		4	6	x		x			10
SEER/12.7/510/2012	Romo Almendárez Brenda Valentina	x			2012		4	6	x		x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Mayo
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/511/2006	Rosales Vázquez Blanca Estela	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/512/2012	Rosales Zavala Josefina	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/513/2012	Ruiz Almendárez Aurelio	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/514/2008	Ruiz Almendárez Virginia	x			2008		4	6	x		x			8
SEER/12.7/515/1998	Ruiz Almendárez Nohemí	x			1998		4	6	x		x			12
SEER/12.7/516/2007	Ruiz Beltrán Rocío Socorro	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/517/2000	Ruiz Hurtado María Gala	x			2000	2015	4	6	x		x			14
SEER/12.7/518/2005	Ruiz Leija Frida Analine	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/519/1998	Ruiz Perales Ma. Verónica	x			1998		4	6	x		x			6
SEER/12.7/520/2007	Ruiz Vázquez Francisco Javier	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/521/1999	Salas Basurto Elva Xóchitl	x			1999		4	6	x		x			4
SEER/12.7/522/2002	Salazar Martínez Juan Manuel	x			2002		4	6	x		x			6
SEER/12.7/523/1999	Salazar Mendoza Martha Patricia	x			1999	2016	4	6	x		x			12
SEER/12.7/524/2009	Salazar Mendoza Rocío	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/525/2000	Salazar Salazar Gregoria	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/526/2014	Salazar Silvia Brenda Eglantina	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/527/2007	Salazar Uresti Ma. Del Rosario	x			2007		4	6	x		x			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/528/2014	Saldaña Torres Claudia Elisa	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/529/1998	Saldaña Espinosa Ma. Luisa	x			1998	2012	4	6	x		x			10
SEER/12.7/530/2003	Saldaña Torres Deisy Maritza	x			2003		4	6	x		x			6
SEER/12.7/531/2012	Saldierna Águilar Ma. Sonia	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/532/2000	Salgado Hernández María del Pilar	x			2000		4	6	x		x			12
SEER/12.7/533/2006	Salinas Acosta Cecilia Patricia	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/534/2006	Salinas Acosta José Enrique	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/535/2006	Salinas Acosta María Elena	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/536/1999	Sánchez Almendárez María Martha	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/537/2013	Sánchez Castillo Fernando	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/538/2007	Sánchez Castillo Yolanda	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/539/2014	Sánchez Chavira Ricardo	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/540/2010	Sánchez Colín Ana María	x			2010		4	6	x		x			8
SEER/12.7/541/2005	Sánchez Fierro Beatriz	x			2005		4	6	x		x			10
SEER/12.7/542/2011	Sánchez Lara Antonia	x			2011		4	6	x		x			6
SEER/12.7/543/2008	Sánchez León Carlos	x			2008		4	6	x		x			8
SEER/12.7/544/2007	Sánchez Martínez Claudia Marina	x			2007		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/545/2000	Sánchez Meléndez Teresita del Pilar	x			2000		4	6	x		x			10
SERR/12.7/546/2006	Sánchez Mitre Jonathan Daniel	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/547/2006	Sánchez Muñiz David	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/548/2012	Sánchez Sosa Hilda Bertha	x			2012		4	6	x		x			6
SEER/12.7/549/2001	Sánchez Sosa María de los Ángeles	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/550/2007	Sánchez Sosa María Magdalena	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/551/2001	Sánchez Torres Pedro Francisco Román	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/552/1998	Sánchez Trejo José Luis	x			1998		4	6	x		x			14
SEER/12.7/553/2006	Sánchez Vázquez San Juana	x			2006		4	6	x		x			8
SEER/12.7/554/1999	Sánchez Zamarripa Ricardo	x			1999	2013	4	6	x		x			16
SEER/12.7/555/2013	Sandoval Águilar María de Lourdes	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/556/2000	Sanjuan Sanjuan Cristina	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/557/1999	Santiago Guadalupe María Mauricia	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/558/1998	Santillán Ramírez María Verónica	x			1998		4	6	x		x			8
SEER/12.7/559/1999	Santoyo Caldera Ricardo	x			1999	2013	4	6	x		x			16
SEER/12.7/560/2013	Sarzosa Águilar Ma. Elena	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/561/2003	Saucedo Páez Víctor	x			2003		4	6	x		x			6

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/562/2014	Segovia Herrera Beatriz Angélica	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/563/2007	Serna Duarte Matilde	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/564/1998	Silva Loredó Ma. Rosa	x			1998	2015	4	6	x		x			10
SEER/12.7/565/2000	Silva Moreno Verónica	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/566/2006	Silva Salazar Ma. De los Ángeles	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/567/2002	Solis Salazar Martín Francisco	x			2002		4	6	x		x			6
SEER/12.7/568/2005	Soria Pérez Ana Laura	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/569/2000	Soto Oliva Francisco	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/570/1999	Soto Oliva Norma Alicia	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/571/2009	Tapia Leija Saray	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/572/1999	Tenorio Medina María Gloria	x			1999	2013	4	6	x		x			14
SEER/12.7/573/2007	Torres Ibarra María del Refugio	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/574/1999	Torres Infante María Martha	x			1999	2017	4	6	x		x			12
SEER/12.7/575/2011	Torres González Mayra Julieta	x			2011		4	6	x		x			8
SEER/12.7/576/2010	Torres Moreno Maribel	x			2010		4	6	x		x			6
SEER/12.7/577/2001	Torres Pozos Rocío	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/578/2012	Torres Reynoso Eligio	x			2012		4	6	x		x			6

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/579/2002	Torres Rodríguez Gregorio	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/580/1999	Torres Rodríguez Juan Carlos	x			1999	2014	4	6	x		x			10
SEER/12.7/581/2000	Torres Rodríguez María de los Ángeles	x			2000	2017	4	6	x		x			4
SEER/12.7/582/2014	Torres Zapata Alejandra Guadalupe	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/583/2014	Torres Zapata María Leticia	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/584/1998	Tovar Cano María Guadalupe	x			1998	2013	4	6	x		x			8
SEER/12.7/585/1998	Tovar Enriquez José de Jesús	x			1998	2015	4	6	x		x			14
SEER/12.7/586/2002	Tovar Enriquez Miguel Arturo	x			2002		4	6	x		x			8
SEER/12.7/587/1998	Tovar Rangel José Luis	x			1998		4	6	x		x			4
SEER/12.7/588/2000	Trejo Martínez Leticia	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/589/2006	Tristán García Héctor Omar	x			2006		4	6	x		x			6
SEER/12.7/590/2007	Tristán García Verónica	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/591/2001	Tristán Torres Edith	x			2001		4	6	x		x			8
SEER/12.7/592/2000	Tristán Zavala Raúl	x			2000	2015	4	6	x		x			10
SEER/12.7/593/1999	Trujillo Hernández Fermín	x			1999		4	6	x		x			6
SEER/12.7/594/2014	Turrubiarres Alvarado Rosa Indira	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/595/2011	Turrubiarres Barbosa Rosa Imelda	x			2011		4	6	x		x			10

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/596/2002	Turrubiarres Ramírez Yolanda	x			2002	2017	4	6	x		x			16
SEER/12.7/597/2007	Váldez Hernández Eugenia	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/598/1999	Váldez Ramírez María Guadalupe	x			1999	2013	4	6	x		x			8
SEER/12.7/599/2002	Valero Rangel Elvia Angélica	x			2002		4	6	x		x			10
SEER/12.7/600/2009	Vallejo Díaz Anastacio	x			2009		4	6	x		x			6
SEER/12.7/601/2005	Vargas Martha Beatriz	x			2005		4	6	x		x			10
SEER/12.7/602/2013	Vázquez Bárcenas Liliana Fernando	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/603/2000	Vargas Meléndez Ma. De los Ángeles	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/604/1998	Vargas Vázquez Juan Antonio	x			1998		4	6	x		x			8
SEER/12.7/605/2010	Vázquez Donjuan Francelina	x			2010		4	6	x		x			6
SEER/12.7/606/1999	Vázquez Marín Patricia Adriana	x			1999	2016	4	6	x		x			12
SEER/12.7/607/2011	Vázquez Pérez José Ricardo	x			2011		4	6	x		x			10
SEER/12.7/608/2002	Vázquez Vértiz Griselda Amelia	x			2002	2017	4	6	x		x			4
SEER/12.7/609/2014	Vega Castillo Norma Silvia	x			2014		4	6	x		x			6
SEER/12.7/6110/2013	Vega Díaz Janeth Edith	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/611/2013	Vega Díaz Juan Francisco Javier	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/612/2012	Vega Hernández Francisco Javier	x			2012		4	6	x		x			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/613/2007	Vela Briones José Antonio	x			2007		4	6	x		x			6
SEER/12.7/614/1998	Vela Charqueño María Isabel	x			1998	2012	4	6	x		x			10
SEER/12.7/615/2014	Velázquez Rivera Erika Alejandra	x			2014		4	6	x		x			4
SEER/12.7/616/2000	Velázquez Rodríguez Alifonsa	x			2000	2015	4	6	x		x			10
SEER/12.7/617/1999	Velázquez Rodríguez Clea	x			1999	2014	4	6	x		x			14
SEER/12.7/618/2000	Velázquez Rubio Margarita	x			2000		4	6	x		x			6
SEER/12.7/619/1999	Villela Paredes Epifania	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/620/2013	Villela Salcedo Alba Marcela	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/621/2005	Viveros Váldez Ma. Teresa de Jesús	x			2005		4	6	x		x			8
SEER/12.7/622/2006	Yáñez Velázquez J. Guadalupe	x			2006		4	6	x		x			10
SEER/12.7/623/2000	Zamarripa Sánchez Sergio	x			2000	2015	4	6	x		x			10
SEER/12.7/624/2012	Zamora Dávila María Isabel	x			2012		4	6	x		x			8
SEER/12.7/625/1999	Zapata Esquivel Irma Teresa	x			1999		4	6	x		x			4
SEER/12.7/626/2002	Zapata Esquivel Lucía Guadalupe	x			2002		4	6	x		x			12
SEER/12.7/627/2001	Zárate Rodríguez María del Socorro	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/628/2000	Zárate Rodríguez María Guadalupe	x			2000		4	6	x		x			8
SEER/12.7/629/2001	Zárate Rodríguez Silvia	x			2001		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/630/2002	Zarazúa Hernández Ana María	x			2002	2016	4	6	x		x			16
SEER/12.7/631/1999	Zarzosa Águilar María Guadalupe	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/632/2005	Zavala Orta Jorge	x			2005	2018	4	6	x		x			10
SEER/12.7/633/2001	Zavala Rentería Norma Angélica	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/634/1999	Zertuche Méndez María Lucila	x			1999	2016	4	6	x		x			14
SEER/12.7/635/2007	Zúñiga Rocha Juan Carlos	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/636/2013	Zúñiga Salazar Juana María	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/637/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2014	2016	4	6	x		x			11
SEER/12.7/638/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2014	2016	4	6	x		x			2
SEER/12.7/639/2018	Constancias y Dictámenes	x			2016	2017	4	6	x		x			104
SEER/12.7/640/2014	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2013		4	6	x		x			749
SEER/12.7/641/2016	Alfaro Covarrubias María de Lourdes	x			2016		4	6	x		x			5
SEER/12.7/642/2016	Alfaro Jiménez Zta Leticia	x			2016		4	6	x		x			7
SEER/12.7/643/2016	Alvarez Oliva Jannet	x			2016		4	6	x		x			9
SEER/12.7/644/2016	Barrientos gonzález Ilsa	x			2016		4	6	x		x			5
SEER/12.7/645/2016	Bustos Domínguez Adolfo	x			2016		4	6	x		x			5
SEER/12.7/646/2016	Cabrera Martínez Blas Alberto	x			2016		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/647/2016	Cadenas Domínguez Karen Judith	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/6487/2016	Cárdenas Gómez Israel	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/649/2016	Castillo Arriaga Karina Guadalupe	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/650/2016	Castillo Rangel Justini Iván	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/651/2016	Castillo Reyes María del Carmen	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/652/2016	Cruz Maldonado Luis Alejandro	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/653/2016	Cruz Zavala Francisco	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/654/2016	Chevaile Almaguer Raquel Saraí	x			2016		4	6			x			9
SEER/12.7/655/2016	Delgado Acosta José Luis	x			2016		4	6			x			10
SEER/12.7/656/2016	De Santiago Martínez Edgar Nazario	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/657/2016	Díaz Hervert Marianela	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/658/2016	Fraga Ramos Sandra Lizeth	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/659/2016	Galicia Gutiérrez Alma Rossy	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/660/2016	Gámez Hernández Ma. Guadalupe	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/661/2016	Garza Castro Maribel	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/662/2016	González Castro Wendy Erika	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/663/2016	González Mireles Manuel	x			2016		4	6			x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/664/2016	González Patiño Erika Yesenia	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/665/2016	González Reyna María Carmela	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/666/2016	González Torres Jaqueline	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/667/2016	Guardado Medina Verónica Thalía	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/668/2016	Guerra Hernández Alba Karime	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/669/2016	Guerrero Salas María del Carmen	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/670/2016	Hernández Leura Gamaliel	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/671/2016	Hernández Martínez Eunice	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/672/2016	Hernández Valadez Selene	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/673/2016	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/674/2016	Jasso Rivera Eunice Betsabé	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/675/2016	Lara Ramos Yolanda	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/676/2016	López Espinosa Claudia Edith	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/677/2016	López Guevara Viviana	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/678/2016	López López María Isabel	x			2016		4	6			x			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/679/2016	López Martínez Claudia Ivette	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/680/2016	López Murillo Antonio	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/681/2016	López Urbina Lorena	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/682/2016	López Vera Claudia Verónica	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/683/2016	Lucio Hernández Rosa Liliana	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/684/2016	Martínez Aranda Norma Alicia	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/685/2016	Martínez Flores Nilda Gissel	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/686/2016	Martínez Gaytán Sara Guadalupe	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/687/2016	Martínez Morales Martha Elvia	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/688/2016	Martínez Segura Juana	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/689/2016	Manrique García Ana Patricia	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/690/2016	Mendieta Govea Lorena	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/691/2016	Montemayor Cordero Yadira Leonor	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/692/2016	Morales Contreras Camilo	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/693/2016	Moreno Medina Carlos	x			2016		4	6			x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/694/2016	Múgica Vázquez Alejandra	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/695/2016	Muñiz García María del Rocío	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/696/2016	Puebla Gutiérrez Ana Paulina	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/697/2016	Ramírez Muñoz Carolisbet	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/698/2016	Ramírez Tovar Norma	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/699/2016	Ramos Pozos Juana Citlali	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/700/2016	Rangel Casillas Claudia Azucena	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/701/2016	Rangel Velázquez Ana Madel	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/702/2016	Reséndiz Lugo Glenda	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/703/2016	Reyes Mata Fernando	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/704/2016	Reyna Ortiz Rosa isela	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/705/2016	Robledo Méndez Ma. Lina	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/706/2016	Rodríguez Escobedo María Irma	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/707/2016	Rodríguez Sánchez Irma Esmeralda	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/708/2016	Rodríguez Vázquez María del Sol	x			2016		4	6			x			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/709/2016	Rosa Argüelles Martha Josefina	x			2016		4	6			x			9
SEER/12.7/710/2016	Salazar Ibarra Eréndira Berenice	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/711/2016	Salazar Montelongo Abigail	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/712/2016	Sánchez Cervantes Diana Lorena	x			2016		4	6			x			10
SEER/12.7/713/2016	Santoyo Alatorre Sandra Liliana	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/714/2016	Silva Martínez María Dolores	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/715/2016	Torres Vázquez Ma. Angélica	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/716/2016	Torres Yáñez Sonia Patricia	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/717/2016	Tovar Delgado Jesús Ángel	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/718/2016	Turrubiartes Noyola Hilda Lucía	x			2016		4	6			x			5
SEER712.7/719/2016	Vargas María Cristina	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/720/2016	Waldo Nava Miryam Elisa	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/721/2017	Aguirre Ortega Luis Ángel	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/722/2017	Almaguer García José Refugio	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/723/2017	Anguiano García Luis Eduardo	x			2017		4	6			x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/724/2017	Bocanegra Martínez Eliud Alejandro	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/725/2017	Bustamante Velázquez Eduardo	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/726/2017	Cabrera Bravo Ignacio Yoon Pieer	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/727/2017	Capetillo Botti Elideth	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/728/2017	Cisneros Rubalcava Erik	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/729/2017	Chávez Candelaria Silvia Adriana	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/730/2017	De Santiago González Rocío del Carmen	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/731/2017	Espino Hernández Juana María	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/732/2017	Gallegos Torres Víctor Manuel	x			2017		4	6			x			3
SEER/12.7/733/2017	García Maldonado Salvador	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/734/2017	García Niño Carlos Gerardo	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/735/2017	Guevara Gutiérrez Margarita	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/736/2017	Lara Castro Mauricio Irán	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/737/2017	Loreda Flores Arturo	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/738/2017	Mata Pozos José Fermín	x			2017		4	6			x			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/739/2017	Morales Reyes Judith	x			2017		4	6			x			9
SEER/12.7/740/2017	Nava Salinas Leticia	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/741/2017	Oliveros López Ma. Josefina	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/742/2017	Ortega Cabrera Gil	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/743/2017	Ortíz Luna Perla Janeth	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/744/2017	Osteguín Mier Juan Ignacio	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/745/2017	Pérez Delgado Ana Concepción	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/746/2017	Puente Morón Miriam Gisela	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/747/2017	Rocha García Ma Adoración	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/748/2017	Segura Canela Verónica	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/749/2017	Velasco García Fredy Martín	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/750/2017	Villegas Mascorro José Juan	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/751/2017	Villela Gaytán Olga	x			2017		4	6			x			10
SEER/12.7/752/2017	Muñiz Arriaga Leonor	x			2017		4	6			x			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/753/2018	Castillo Compeán Yolanda	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/754/2018	Castillo Ramírez Beatriz	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/755/2018	Flores Torres Karina	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/756/2018	Hervert Hernández Minerva	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/757/2018	Hernández Saavedra Fabiola	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/758/2018	Jasso Rivera Josue Israel	x			2018		4	6			x			7
SEER/12.7/759/2018	López Moreno Zulema	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/760/2018	Loredo Zárate Karla Edith	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/761/2018	Rangel Zubieta María Elena	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/762/2018	Rojas Montero Flora	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/763/2018	Rodríguez Olvera Héctor Francisco	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/764/2018	Román Rodríguez Rocío	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/765/2018	Salazar Torres Gerardo Fidel	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/766/2018	Valladares González Elvia Patricia	x			2018		4	6			x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

MARZO 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2018		3	4	X		X			370
SEER/10.1/002/2018	Solicitudes de Material	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2018	Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Coordinación General del Servicio Profesional Docente de la S.E.G.E.	X			2018		3	4	X		X			42
SEER/10.1/006/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			40
SEER/10.1/008/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Tutorías de la S.E.G.E.	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/010/2018	Nombramientos de docentes del S.E.E.R.	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/011/2018	Inconformidades de docentes Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/012/2018	Tarjetas informativas	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/013/2018	Solicitudes emitidas por participantes en proceso de evaluación	X			2018		3	4	X		X			101
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/015/2018	Departamento de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Educación Secundaria	X			2018		3	4	X		X			9

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc)

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5. Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9. Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Solicitudes de Acceso a la Información

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	X		X		X			18
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	X		X		X			105
SEER/10.1/003/2018	SNTE	X			2018	2019	X		X		X			18
SEER/10.1/004/2018	Solicitud de Atención al Público	X			2018	2019	X		X		X			90
SEER/10.1/005/2018	Tarjetas	X			2018	2019	X		X		X			75

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

ELABORÓ Rosario Medellín Medina, Secretaria _____ Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector _____ Nombre, Cargo y Firma
--	--

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Rosario Medellín Medina, Secrataria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.7 Indicadores educativos (deserción, reprobación y aprovechamiento)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.7/001/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	X		X		X			37
SEER/11.7/002/2018	Olimpiada del Conocimiento	X			2018	2019	X		X		X			30
SEER/11.7/003/2018	PLANEA	X			2018	2019	X		X		X			32

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ
Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 10 Control Escolar (acreditación)

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019
------------------------	--------------------

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de planteles particulares

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.15 Asesoría Técnica en materia de infraestructura física educativa

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.1/001/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	X		X		X			35
SEER/12.1/002/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	X		X		X			36
SEER/12.1/003/2018	Departamenrto Técnico Pedagógico	X			2018	2019	X		X		X			120
SEER/12.1/004/2018	Coordinaciones de Educación Básica	X			2018	2019	X		X		X			7
SEER/12.1/005/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	X		X		X			17
SEER/12.1/006/2018	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2018	2019	X		X		X			76
SEER/12.1/007/2018	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2018	2019	X		X		X			83
SEER/12.1/008/2018	Departamento de Educación Primaria 1	X			2018	2019	X		X		X			271
SEER/12.1/009/2018	Departamento de Educación Primaria 2	X			2018	2019	X		X		X			203
SEER/12.1/0010/2018	Departamento de Educación Primaria 3	X			2018	2019	X		X		X			187
SEER/12.1/011/2018	Departmaento de Educación Secundaria	X			2018	2019	X		X		X			45
SEER/12.1/012/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	X		X		X			17

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Enero a Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (talleres académicos)

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.3/001	Solicitudes de Servicio Social y Prácticas Profesionales	X			2018	2019	X		X		X			70

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ
Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019
------------------------	--------------------

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13. Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Programa de Convivencia Escolar	X			2018	2019	X		X		X			171
SEER/13.1/002/2018	Programa Escuela y Salud	X			2018	2019	X		X		X			16
SEER/13.1/003/2018	Programas Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	X		X		X			39
SEER/13.1/004/2018	Programa Habilidades Digitales para Todos	X			2018	2019	X		X		X			18
SEER/13.1/005/2018	Programa Nacional de inglés	X			2018	2019	X		X		X			12
SEER/13.1/006/2018	Programa Prospera	X			2018	2019	X		X		X			6
SEER/13.1/007/2018	Programa de Supervisión y Acompañamiento	X			2018	2019	X		X		X			9
SEER/13.1/008/2018	Sistema de Alerta Temprana	X			2018	2019	X		X		X			11

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

ELABORÓ Rosario Medellín Medina, Secretaria _____ Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector _____ Nombre, Cargo y Firma
--	--

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019
------------------------	--------------------

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y eventos

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.1 Adquisiciones con Recurso

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.1/001/2018	Mobiliario Escolar	X			2018		5		X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Teresa del Carmen Hernández González

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Solicitud de Atención al Público	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/002/2018	Oficios CEPSE	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/003/2018	PERMISOS	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2018	PEIE	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	5 `s	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	EVIDENCIAS	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/007/2018	CONVENIO DE COLABORACIÓN Y CONVIVENCIA	X			2018		3	4	X		X			9

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Teresa del Carmen Hernández González

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta mar-19

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Programa México Conectado	X			2018		5	5	X		X			57
SEER/13.1/002/2018	Reunión PROSPERA	X			2018		5	5	X		X			15
SEER/13.1/003/2018	Programa @prende 2.0	X			2018		5	5	X		X			24
SEER/13.1/004/2018	Programa UNETE	X			2018		5	5	X		X			8
SEER/13.1/005/2018	Programa PROSPERA	X			2018		5	5	X		X			27
SEER/13.1/006/2018	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento SATE	X			2018		5	5	X		X			11

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Teresa del Carmen Hernández González

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.1 Adquisiciones con Recurso

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.1/001/2018	Material	X			2018		5		X		X			7
SEER/5.1/002/2018	Mobiliario Escolar	X			2018		5		X		X			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

ELABORÓ

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Archivo	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/002/2018	Atención al Público	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/003/2018	Centros de Salud	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/004/2018	Varios	X			2018		3	4	X		X			34

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadística	X			2018		5	5	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Encuestas PETC	X			2018		5	5	X		X			9
SEER/13.1/002/2018	Incidencias PETC	X			2018		5	5	X		X			186
SEER/13.1/003/2018	Nutrición PETC	X			2018		5	5	X		X			48
SEER/13.1/004/2018	Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2018		5	5	X		X			189
SEER/13.1/005/2018	Proyecto Yemmer Red Social PETC	X			2018		5	5	X		X			7
SEER/13.1/006/2018	Reintegros PETC	X			2018		5	5	X		X			127
SEER/13.1/007/2018	Reunión Programa Escuelas de Tiempo Completo	X			2018		5	5	X		X			5
SEER/13.1/008/2018	Tomi y Lab Disc PETC	X			2018		5	5	X		X			37

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/14.2/001/2018	Convocatorias	X			2018		5	5	X		X			19

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2017	Inventario Mobiliario y Equipo	X			2018		3	4	X		X			108

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Alimentación	X			2018		3	4	X		X			117
SEER/10.1/002/2018	Bitacora	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2018	Bomberos	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/005/2018	Cedie No. 1	X			2018		3	4	X		X			114
SEER/10.1/006/2018	Cedie No. 2	X			2018		3	4	X		X			68
SEER/10.1/007/2018	Cedie No. 3	X			2018		3	4	X		X			98
SEER/10.1/008/2018	Cedie No. 4	X			2018		3	4	X		X			57
SEER/10.1/009/2018	Cedie No. 5mat.	X			2018		3	4	X		X			66
SEER/10.1/010/2018	Cedie No. 5V	X			2018		3	4	X		X			47
SEER/10.1/011/2018	Cedie No. 6	X			2018		3	4	X		X			116
SEER/10.1/012/2018	Cedie No. 7	X			2018		3	4	X		X			47
SEER/10.1/013/2018	Cedie No. 8	X			2018		3	4	X		X			54
SEER/10.1/014/2018	Cedie No. 9	X			2018		3	4	X		X			69

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Cedie No. 9	X			2018		3	4	X		X			53
SEER/10.1/016/2018	Centro de Maestros	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/017/2018	Copiadora del Departamento	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/018/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/019/2018	Consejo Técnico del Depto.	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/020/2018	Consejo Técnico Consultivo	X			2018		3	4	X		X			146
SEER/10.1/021/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/022/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			172
SEER/10.1/023/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/024/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/025/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			276
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/027/2018	Descuentos	X			2018		3	4	X		X			115
SEER/10.1/028/2018	Dif	X			2018		3	4	X		X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Diario Oficial	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/030/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/031/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			126
SEER/10.1/032/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			333
SEER/10.1/033/2018	Dirección de Planeación	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/034/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			89
SEER/10.1/035/2018	Estadística Avances (CUESTION DE PRESUPUESTOS)	X			2018		3	4	X		X			252
SEER/10.1/036/2018	Facturas Agosto	X			2018		3	4	X		X			232
SEER/10.1/037/2018	Facturas Septiembre	X			2018		3	4	X		X			435
SEER/10.1/038/2018	Frescos Agosto	X			2018		3	4	X		X			106
SEER/10.1/039/2018	Frescos Septiembre	X			2018		3	4	X		X			212
SEER/10.1/040/2018	Fumigación	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/041/2018	Informe Actividades Apoyos Técnicos Pedagógicos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/042/2018	Informe de Actividades Doctoras	X			2018		3	4	X		X			78

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/043/2018	Invitaciones	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/044/2018	Manuales de Organización	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/045/2018	Oficio Directoras	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/046/2018	Oficio Alimentos	X			2018		3	4	X		X			99
SEER/10.1/047/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 1	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/048/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 2	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/049/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 3	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/050/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 4	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/051/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 mat.	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/052/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 Vesp.	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/053/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 6	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/054/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 7	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/055/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 8	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/056/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 9	X			2018		3	4	X		X			17

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/057/2018	Preinscripciones	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/058/2018	Programas Federales	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/059/2018	Reporte Personal de CEDIE'S	X			2018		3	4	X		X			71
SEER/10.1/059/2018	Reporte de Movimiento de Alumnos Altas y Bajas	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/060/2018	Reporte Personal CEDIE'S	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/061/2018	Salubridad	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/062/2018	Sege	X			2018		3	4	X		X			87
SEER/10.1/063/2018	Tarjetas	X			2018		3	4	X		X			115
SEER/10.1/064/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			53
SEER/10.1/065/2018	Viaticos	X			2018		3	4	X		X			363
SEER/10.1/066/2018	Zona Escolar 01	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/067/2018	Zona Escolar 02	X			2018		3	4	X		X			44

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 5 Estadísticas

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2017	Estadísticas Oficio	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/11.5/002/2017	Estadísticas Inicial Zona 01	X			2018		3	4	X		X			247
SEER/11.5/003/2017	Estadísticas Preescolar Zona 01	X			2018		3	4	X		X			245
SEER/11.5/004/2017	Estadísticas Inicial Zona 02	X			2018		3	4	X		X			240
SEER/11.5/005/2017	Estadísticas Preescolar Zona 02	X			2018		3	4	X		X			184

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. María Elena de la Cruz Candia Flores Jefa Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero A Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/002/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2018	CEDIE No. 1 Documentación	X			2018		3	4	X		X			194
SEER/10.1/004/2018	CEDIE No. 3 Documentación	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/005/2018	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/006/2018	CEDIE No. 5 vespertino Documentación	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2018	CEDIE No. 8 Documentación	X			2018		3	4	X		X			39
SEER/10.1/008/2018	Consejos Participación Social en la Educación	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/009/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/010/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			80
SEER/10.1/011/2018	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018		3	4	X		X			132
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Descuentos	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			36
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			22

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero A Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			97
SEER/10.1/019/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/020/2018	Inspección Documentos	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/021/2018	Inspección Memorandums	X			2018		3	4	X		X			292
SEER/10.1/022/2018	Inspección Oficios	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/023/2018	Inspección Pases de salida	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/024/2018	Leyes y Reglamentos	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/025/2018	Movimiento de Alumnos	X			2018		3	4	X		X			72
SEER/10.1/026/2018	Movimiento de Personal	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/027/2018	Preinscripciones	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/028/2018	Tarjetas	X			2018		3	4	X		X			61
SEER/10.1/029/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			75
SEER/10.1/030/2018	Víaticos	X			2018		3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero A Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de la zona escolar 01 de Educación Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11. 5 Estadísticas

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	EI	X			2018		5	5	X		X			86
SEER/11.5/002/2018	911	X			2018		5	5	X		X			113
SEER/11.5/003/2018	Estadística Inicial	X			2018		5	5	X		X			154
SEER/11.5/004/2018	Estadística Preescolar	X			2018		5	5	X		X			130

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Ana Isabel Oros Ramírez, Inspectora de la Zona 01

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Servicio Profesional Docente	X			2016		3	4	X		X			214
SEER/10.1/002/2018	Actas Calendario Escolar	X			2018		3	4	X		X			147
SEER/10.1/003/2018	Bitacora de Recepción de Documentos	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	CEDIE NO. 2 Documentación	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/006/2018	CEDIE NO. 4 Documentación	X			2018		3	4	X		X			63
SEER/10.1/007/2018	CEDIE NO. 6 Documentación	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/008/2018	CEDIE NO. 7 Documentación	X			2018		3	4	X		X			58
SEER/10.1/009/2018	CEDIE NO. 9 Documentación	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/010/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018		3	4	X		X			80
SEER/10.1/011/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			98
SEER/10.1/012/2018	Deducciones	X			2018		3	4	X		X			99
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/014/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			2

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			73
SEER/10.1/016/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2018	Disposiciones Legales	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2018	Incapacidades Personal CEDIES	X			2018		3	4	X		X			485
SEER/10.1/019/2018	Memorandum Depto. Educación Inicial	X			2018		3	4	X		X			116
SEER/10.1/020/2018	Memorandum de Inspección	X			2018		3	4	X		X			160
SEER/10.1/021/2018	Oficios de Depto de Educación Inicial	X			2018		3	4	X		X			109
SEER/10.1/022/2018	Oficios de Inspección	X			2018		3	4	X		X			110
SEER/10.1/023/2018	Plataforma Nacional	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/024/2018	Programa Johnson & Johnson	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/025/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			86
SEER/10.1/026/2018	Tarjetas	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/027/2018	Viáticos	X			2018		3	4	X		X			151

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadísticas Inicial	X			2018		3	4	X		X			184
SEER/11.5/002/2018	Estadísticas Preescolar	X			2018		3	4	X		X			208

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/002/2018	Departamento Técnico Pedagógico	x			2018		3	4	x		x			35
SEER/10.1/003/2018	Fortalecimiento a la calidad educativa (autonomía curricular)	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/004/2018	Coordinación Servicio Profesional Docente	x			2018		3	4	x		x			31
SEER/10.1/005/2018	IPMP (Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino)	x			2018		3	4	x		x			11
SEER/10.1/006/2018	Educación especial, departamento	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/007/2018	Carrera Administrativa, coordinación	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/008/2018	Unidad de Transparencia	x			2018		3	4	x		x			46
SEER/10.1/009/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			60
SEER/10.1/010/2018	Exhortos legislativos	x			2018		3	4	x		x			25
SEER/10.1/011/2018	Educación Inicial y Preescolar, coordinación de	x			2018		3	4			x			8
SEER/10.1/012/2018	Educ. Primaria, secundaria y especial, coordinación de	x			2018		3	4			x			2
SEER/10.1/013/2018	POA (Programa operativo anual)	x			2018		3	4			x			3
SEER/10.1/014/2018	Programa nacional de convivencia	x			2018		3	4			x			21
SEER/10.1/015/2018	Fortalecimiento de la Calidad Educativa	x			2018		3	4			x			6
SEER/10.1/016/2018	México Conectado, programa	x			2018		3	4			x			6
SEER/10.1/017/2018	SATE (Proyecto de Supervisión y Acompañamiento)	x			2018		3	4			x			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 01
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Prevención y seguridad escolar, estrategia de atención para la	x			2018		3	4			x			28
SEER/10.1/019/2018	Comité de Contraloría Social	x			2018		3	4			x			5
SEER/10.1/020/2018	Escuela al Centro, programa	x			2018		3	4			x			6
SEER/10.1/021/2018	Secretaría de Salud	x			2018		3	4			x			16
SEER/10.1/022/2018	Planeación y Evaluación, Dirección	x			2018		3	4			x			14
SEER/10.1/023/2018	PEIE, Infraestructura	x			2018		3	4			x			2
SEER/10.1/024/2018	Expediente Técnico	x			2018		3	4			x			10
SEER/10.1/025/2018	Control Escolar, departamento	x			2018		3	4			x			10
SEER/10.1/026/2018	Estadística, departamento	x			2018		3	4			x			13
SEER/10.1/027/2018	Eventos especiales	x			2018		3	4			x			16
SEER/10.1/028/2018	Servicios administrativos, Dirección	x			2018		3	4			x			7
SEER/10.1/029/2018	Libros contables	x			2018		3	4			x			37
SEER/10.1/030/2018	Recursos Humanos	x			2018		3	4			x			5
SEER/10.1/031/2018	Recursos materiales	x			2018		3	4			x			11
SEER/10.1/032/2018	Inventario, departamento preescolar	x			2018		3	4			x			1
SEER/10.1/033/2018	Archivo de trámite	x			2018		3	4			x			4
SEER/10.1/034/2018	Estímulos y recompensas	x			2018		3	4			x			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 01
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Memorandums, minuta	x			2018		3	4			x			391
SEER/10.1/036/2018	Oficios Minuta	x			2018		3	4			x			28
SEER/10.1/037/2018	OIC, Organo de Control Interno	x			2018		3	4			x			7
SEER/10.1/038/2018	Dirección General	x			2018		3	4			x			1
SEER/10.1/039/2018	Derechos humanos	x			2018		3	4			x			9
SEER/10.1/040/2018	Cegaip	x			2018		3	4			x			9
SEER/10.1/041/2018	Practicas profesionales	x			2018		3	4			x			14
SEER/10.1/042/2018	S.N.T.E.	x			2018		3	4			x			2
SEER/10.1/043/2018	Cultura y Deportes, Dirección	x			2018		3	4			x			24
SEER/10.1/044/2018	Educación Física y Deportes, departamento	x			2018		3	4			x			22
SEER/10.1/045/2019	Diplomado " Una gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje"	x			2018		3	4			x			21
SEER/10.1/046/2019	PRONI (Programa Nacional de Inglés)	x			2018		3	4			x			5
SEER/10.1/047/2019	PROEME (PEEME)	x			2018		3	4			x			8
SEER/10.1/048/2019	SISAT	x			2019		3	4			x			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredó Chávez , Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 01, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018	2019	3	4	x		x			7
SEER/10.1/003/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			2
SEER/10.1/004/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2018	2019	3	4	x		x			165
SEER/10.1/005/2018	Zona 01 Preescolar	x			2018		3	4	x		x			150
SEER/10.1/006/2018	Carrera Administrativa	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Educación Especial	x			2018		3	4	x		x			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 01, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación, Información, Evaluación, y Políticas Educativas
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2017	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019	x			2018	2019	3	4	x		x			168
SEER/11.5/002/2017	EST CICLO ESCOLAR 2017-2018	x			2018	2019	3	4	x		x			162

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Moreno Medina, Secretario

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 02, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/002/2018	Libros Contables	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	Peje	X			2018		3	4	X					10
SEER/10.5/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.5/008/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Evaluación Docente	x			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/010/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/011/2018	Coordinación Básica	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/012/2018	Inspección	X			2018		3	4	X		X			114
SEER/10.1/013/2018	Jefatura	X			2018		3	4	X		X			133
SEER/10.1/014/2018	Jefatura de Educación Física y Artísticas	X			2018		3	4	X		X			16

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 02, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Becas	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/016/2018	Convocatorias	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/017/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2018		3	4	X		X			63
SEER/10.1/018/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2018		3	4	X		X			121
SEER/10.1/019/2018	CEZ, Unidades Administrativas del S.E.E.R.	X			2018		3	4	X		X			9

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 03, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/003/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			191
SEER/10.1/004/2018	Inspección 03 de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			126
SEER/10.1/005/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/008/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Inicio de Curso)	X			2018		3	4	X		X			82
SEER/10.1/009/2018	Estadística 911.1	X			2018		3	4	X		X			462
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			79
SEER/10.1/011/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/012/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Primer Período)	X			2018		3	4	X		X			97
SEER/10.1/013/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			89
SEER/10.1/014/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/015/2018	Preinscripciones 2020	X			2018		3	4	X		X			26

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Araceli Mendoza Vega, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/006/2018	Subdirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			144
SEER/10.1/007/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			40
SEER/10.1/008/2018	Programas Federales	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/009/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/010/2018	Departamento 1 de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/011/2018	Formatos Estadísticos (EST,RH,PP,IP,UA,CEZ)	X			2018		3	4	X		X			188
SEER/10.1/012/2018	Altas y bajas Jardines Particulares	X			2018		3	4	X		X			265
SEER/10.1/013/2018	Altas y bajas Jardines Oficiales	X			2018		3	4	X		X			114

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo - 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 05 Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	Correspondencia General	X			2018		3	4	X		X			328
SEER/10.1/003/2018	Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			147
SEER/10.1/004/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/005/2018	Evaluación Docente	X			2018		3	4	X		X			42
SEER/10.1/006/2018	CEGAIP	X			2018		3	4	X		X			80
SEER/10.1/007/2018	Correspondencia General Externa	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/008/2018	Participación Social	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/009/2018	Padres de Familia	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/010/2018	Convocatorias y Concursos	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/011/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/012/2018	Educación Física	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/013/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Estadística	X			2018		3	4	X		X			22

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Aidé Guadalupe Galván, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 05 Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2018	Altas y Bajas	X			2018		3	4	X		X			116
SEER/10.1/018/2018	Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			1

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Aidé Guadalupe Galván, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 06, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Inspección Zona 06 de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de Proceso de Evaluación Docente	X			2018		3	4	X		X			57
SEER/10.1/003/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			177
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			66
SEER/10.1/005/2018	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/006/2018	Programas Federales	X			2018		3	4	X		X			76
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			66
SEER/10.1/008/2018	CEGAIP	X			2018		3	4	X		X			134
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018		3	4	X		X			45
SEER/10.1/011/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/012/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/013/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/014/2018	Estadística 911.1	X			2018		3	4	X		X			240
SEER/10.1/015/2018	Formatos RH, PP, IP	X			2018		3	4	X		X			102
SEER/10.1/016/2018	Listados de Control Escolar de Inicio de Ciclo Escolar	X			2018		3	4	X		X			95

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			236
SEER/10.1/002/2018	Programa de Salud	X			2018		3	4	X		X			162
SEER/10.1/003/2018	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/004/2018	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa	X			2018		3	4	X		X			34
SEER/10.1/005/2018	Solicitud de Material	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/006/2018	Plataforma Estatal de Información Educativa	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/008/2018	Educación Artística	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/009/2018	Libros Contables	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/010/2018	Coordinación de Educ. Inicial y Preesc.	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/011/2018	Infraestructura	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/013/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Archivo	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/015/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			100
SEER/10.1/016/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			65
SEER/10.1/017/2018	Expedientes Técnicos	X			2018		3	4	X		X			26

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/019/2018	Oficios de justificación de ATP	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/020/2018	Reuniones de Jefatura	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/021/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018		3	4	X		X			71
SEER/10.1/022/2018	Jornadas de Observación y Práct. Doc.	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/023/2018	Programa Federal México Conectado	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			59
SEER/10.1/025/2018	Programa de Reciclado por la Educación	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/028/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/029/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/030/2018	Academia de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/031/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/032/2018	Departamento de Educación Física y Deporte	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/033/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018		3	4	X		X			54
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	X		X			40

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Preescolar 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Manuales de Organización y Procedimientos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/036/2018	SNTE	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/037/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/038/2018	Comité de Contraloría Social	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/039/2018	Centro de Maestros San Luis II	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/040/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/041/2018	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2018		3	4	X		X			55
SEER/10.1/042/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/043/2018	Departamento de Contraloría Interna	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/044/2018	Programa Nacional de Inglés	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/045/2018	Control Interno	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/046/2018	Supervisión y Vigilancia	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/047/2018	Plan Operativo Anual	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/048/2018	Reestructuración del Nivel de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			47
SEER/10.1/049/2018	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje 2018-2019	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/050/2018	Proyecto de Supervisión y Seguimiento SATE	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/051/2018	Premios Estatal y Municipales 2019	X			2018		3	4	X		X			3

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 07 Preescolar - Educación Preescolar 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Nuevo Modelo Educativo /APRENDIZAJES CLAVE	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/002/2018	Dirección general	X			2018		3	4	x		X			13
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Dirección de planeacion /CULTURA	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/007/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			94
SEER/10.1/008/2018	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2018		3	4	X		X			140
SEER/10.1009/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/010/2018	Altas y Bajas de Personal Docente	X			2018		3	4	X		X			50
SEER/10.1/011/2018	Inventario y Equipo de Mobiliario	X			2018		3	4	X		X			96
SEER/10.1/012/2018	Acuerdos de Educacion Preescolar	X			2018		3	4	X		X			134
SEER/10.1/013/2018	Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Plataforma Nacional	X			2018		3	4	X		X			46
SEER/10.1/015/2018	Derechos humanos/ DIPLOMADO	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/016/2018	Preinscripciones	X			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/017/2018	Programas Federales	X			2018		3	4	X		X			34

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Preciado González- Controlador Admitivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodríguez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 08, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4			X			139
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de educación inicial y preescolar	x			2018		3	4			X			4
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Planeación	x			2018		3	4			X			7
SEER/10.1/004/2018	Expediente Técnico	x			2018		3	4			X			7
SEER/10.1/005/2018	Departamento 2 de Preescolar	x			2018		3	4			X			35
SEER/10.1/006/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2018		3	4			X			14
SEER/10.1/007/2018	PEIE	x			2018		3	4			X			4
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018		3	4			X			14
SEER/10.1/009/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	x			2018		3	4			X			50
SEER/10.1/010/2018	Infraestructura Física Educativa	x			2018		3	4			X			6
SEER/10.1/011/2018	Consejos Escolares de participación Social	x			2018		3	4			X			26
SEER/10.1/012/2018	Asociación de Padres de Familia	x			2018		3	4			X			43
SEER/10.1/013/2018	Coordinación de Eventos Especiales	x			2018		3	4			X			3
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4			X			10
SEER/10.1/015/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018		3	4			X			5
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Becas	X			2018		3	4			X			6
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Educ. Física y Deporte	X			2018		3	4			X			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 08, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Inspección 08 de Preescolar	X			2018		3	4			X			19
SEER/10.1/019/2018	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	X			2018		3	4			X			19
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4			X			15
SEER/10.1/021/2018	Comités de Contraloría Social	X			2018		3	4			X			9
SEER/10.1/022/2018	Dirección de Cultura	X			2018		3	4			X			8
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018		3	4			X			3
SEER/10.1/024/2018	Dirección General	X			2018		3	4			X			2
SEER/10.1/025/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4			X			4
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4			X			2
SEER/10.1/027/2018	Coordinación de Primaria y Secundaria	X			2018		3	4			X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo.
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia.

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	IAR 2017-2018	X			2018		3	4	X		X			93
SEER/10.1/002/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/003/2018	Plataforma Estatal de Educación Educativa (PEIE)	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	Reanudación de Labores	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Libros Contables	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/006/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/007/2018	Permisos Escolares	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/008/2018	Expediente Técnico	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/009/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/010/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/011/2018	Infraestructura	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/012/2018	Acuses de Inspección de Preescolar Zona 09	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Archivo	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/015/2018	CEGAIP	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/016/2018	Solicitudes Autorización de Personal Docente y Directivo	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			32

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Período que se reporta	Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Plan de Actividades	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/019/2018	programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/020/2018	Derechos Humanos	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/021/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			63
SEER/10.1/022/2018	Visitas de Acompañamiento	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/023/2018	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/024/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/025/2018	Programa Autonomía Curricular	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Asesor Técnico Temporal con Funciones de Apoyo	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/027/2018	Asesor Técnico Pedagógico Temporal por Reconocimiento	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/028/2018	Educación Física	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/029/2018	Educación Artística	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/030/2018	Becas	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/031/2018	Programa Nacional de Seguridad Escolar	X			2018		3	4	X		X			45
SEER/10.1/032/2018	Estadística, RH, PP e IP	X			2018		3	4	X		X			153
SEER/10.1/033/2018	Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			49
SEER/10.1/034/2018	Contraloría Social	X			2018		3	4	X		X			7

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 09 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/036/2018	Centro de Maestros	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/037/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/038/2018	Clausura de Actividades de Jardines de Niños	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/039/2018	911 de Jardines de Niños e Inspección	X			2018		3	4	X		X			448
SEER/10.1/040/2018	Programa Nacional de Salud	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/041/2018	Convocatorias	X			2018		3	4	X		X			53
SEER/10.1/042/2018	Rendición de Cuentas	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/043/2018	Cedulas de Traslado	X			2018		3	4	X		X			57
SEER/10.1/044/2018	Cedulas de Altas por Traslado	X			2018		3	4	X		X			100
SEER/10.1/045/2019	Decretos	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/046/2019	Preinscripciones	X			2019		3	4	X		X			28

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			120
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de Inicial y Preescolar	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			92
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			45
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/009/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/010/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			66
SEER/10.1/012/2018	Plataforma	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/013/2018	Servicio Profesional Docente (Evaluación)	X			2018		3	4	X		X			57
SEER/10.1/014/2018	Visitas de Evaluación Diagnóstica	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/016/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			44
SEER/10.1/017/2018	Cursos, Talleres y Capacitaciones	X			2018		3	4	X		X			18

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Reestructuración de Zona	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Integración Educativa	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/020/2018	Preinscripciones	X			2018		3	4	X		X			28

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

ELABORÓ
Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			133
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/003/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			105
SEER/10.1/004/2018	Programa de Reciclando por la Educación	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Plataformas (P.E.I.E., Ruta de Mejora)	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/006/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Archivo	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/008/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			47
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/010/2018	Oficios Comisión A.T.P.	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			54
SEER/10.1/012/2018	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/013/2018	Actualización de Expedientes Técnicos	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/014/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			54
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			82
SEER/10.1/017/2018	Programa Federal México Conectado	X			2018		3	4	X		X			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Jornada de Observación y Prácticas BECENE	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/019/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/020/2018	Libros Contables	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/021/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/022/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			111
SEER/10.1/023/2018	Departamento de Estadísticas	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Academias de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/025/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/027/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/028/2018	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/029/2018	Convocatorias	X			2018		3	4	X		X			81
SEER/10.1/030/2018	Departamento de Comunicación Social	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/031/2018	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/032/2018	Preinscripciones 2019	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/033/2018	Plataforma Nacional	X			2018		3	4	X		X			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 12 Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER.10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			6
SEER.10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			14
SEER.10.1/003/2018	Sub Dirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			163
SEER.10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			5
SEER.10.1/005/2018	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2018		3	4	X		X			4
SEER.10.1/006/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018		3	4	X		X			5
SEER.10.1/007/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			50
SEER.10.1/008/2018	Inspección Zona 12	X			2018		3	4	X		X			26
SEER.10.1/009/2018	Depto Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			5
SEER.10.1/010/2018	Depto Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			2
SEER.10.1/011/2018	Depto Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			2
SEER.10.1/012/2018	Periodico Oficial del Gobierno del Estado	X			2018		3	4	X		X			23
SEER.10.1/013/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			4

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Silvia Camacho Cabrera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Areli Zúñiga Herrejón Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/005/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	Programa de Salud	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/007/2018	Expedientes Técnicos	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/008/2018	Oficios de Justificación de ATP	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/009/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2018	Visitas de Supervisión y acompañamiento a Jardines de Niños	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2018	Convocatorias	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/012/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Archivo	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Academia de Educación Artística	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/015/2018	Academia de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/016/2018	PEIE	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/017/2018	Oficios de Inspección	X			2018		3	4	X		X			43

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Infraestructura	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/019/2018	Reuniones de Consejo de Jefatura	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/020/2018	Inspección 13 de nueva creación	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/021/2018	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/022/2018	Programa Nacional de Ingles (PRONI)	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/023/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/024/2018	Unidad de Transparencia	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/025/2018	Proyecto Estatal de Evaluación y Mejora Educativa (PROEME)	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/026/2018	Preinscripción	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/027/2018	Revisión de Libros Contables	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/028/2018	Reunión de Consejo de Zona	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/029/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/030/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/031/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/032/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/033/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/034/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018		3	4	X		X			1

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018		3	4	x		X			2260
SEER/10.1/002/2018	Zona Escolar 01	X			2018		3	4	x		X			13
SEER/10.1/003/2018	Zona Escolar 02	X			2018		3	4	x		X			25
SEER/10.1/004/2018	Zona Escolar 03	X			2018		3	4	x		X			6
SEER/10.1/005/2018	Zona Escolar 10	X			2018		3	4	x		X			8
SEER/10.1/006/2018	Zona Escolar 13	X			2018		3	4	x		X			11
SEER/10.1/007/2018	Zona Escolar 14	X			2018		3	4	x		X			4
SEER/10.1/008/2018	Zona Escolar 16	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10.1/009/2018	Coord.Educ. Inicial y Preescolar	X			2018		3	4	x		X			15
SEER/10.1/010/2018	Coord..Educ. Primaria Secundaria y Especial	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10.1/011/2018	Coord. Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	x		X			19
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	x		X			2
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Materiales	X			2018		3	4	x		X			3
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	x		X			1

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	x		X			4
SEER/10.1/016/2018	Dirección General	X			2018		3	4	x		X			2
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	x		X			21
SEER/10.1/018/2018	Escuelas de Tiempo Completo	X			2018		3	4	x		X			10
SEER/10.1/019/2018	Premio Municipal y Estatal	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10.1/020/2018	Subdirección Servicios Educativos	X			2018		3	4	x		X			75
SEER/10.1/021/2018	Tarjetas Personal	X			2018		3	4	x		X			13
SEER/10.1/022/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	x		X			3
SEER/10.1/023/02018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	x		X			12
SEER/10,1/024/2018	Departamento de Evaluación y Desempeño	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10,1/025/2018	Invitaciones	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10,1/026/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018		3	4	x		X			11
SEER/10,1/027/2018	Programa Nacional de Convivencia	X			2018		3	4	x		X			7
SEER/10,1/028/2018	S.N.T.E. 52	X			2018		3	4	x		X			3

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2018	Actas y Acuerdos	X			2018		3	4	x		X			15
SEER/10.1/029/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	x		X			2
SEER/10.1/30/2018	Departamento de Eventos Especiales	X			2018		3	4	x		X			5
SEER/10.1/31/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	x		X			6
SEER/10.1/32/2018	Dirección Servicios Administrativos	X			2018		3	4	x		X			3
SEER/10.1/33/2018	Permisos de Salida	X			2018		3	4	x		X			3
SEER/10.1/34/2018	Programa de Participación Social	X			2018		3	4	x		X			2
SEER/10.1/35/2018	Programa 5 S	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10.1/36/2018	Programa PROSPERA	X			2018		3	4	x		X			1
SEER/10.1/37/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	x		X			2

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		2	3	X		X			32
SEER/10.1/002/2018	Recursos materiales	X			2018		2	3	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Control escolar	X			2018		2	3	X		X			92
SEER/10.1/004/2018	Convocatorias	X			2018		2	3	X		X			68
SEER/10.1/005/2018	Cuotas y aportaciones	X			2018		2	3	X		X			18
SEER/10.1/006/2018	Educación física	X			2018		2	3	X		X			60
SEER/10.1/007/2018	Estadística	X			2018		2	3	X		X			131
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		2	3	X		X			10
SEER/10.1/009/2018	Indicadores educativos	X			2018		2	3	X		X			
SEER/10.1/010/2018	Inventario mobiliario y equipo escolar	X			2018		2	3	X		X			204
SEER/10.1/011/2018	Organización y supervisión	X			2018		2	3	X		X			2
SEER/10.1/012/2018	Participación social (APF)	X			2018		2	3	X		X			185
SEER/10.1/013/2018	Jefatura e Inspección	X			2018		2	3	X		X			273
SEER/10.1/014/2018	Procesos de Programación	X			2018		2	3	X		X			8

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Carrera administrativa y profesional docente	X			2018		2	3	X		X			88
SEER/10.1/016/2018	Programas y proyectos	X			2018		2	3	X		X			26
SEER/10.1/017/2018	Coordinacion	X			2018		2	3	X		X			18
SEER/10.1/018/2018	Direccion de servicios administrativos	X			2018		2	3	X		X			7
SEER/10.1/019/2018	Departamento juridico	X			2018		2	3	X		X			10
SEER/10.1/020/2018	Subdireccion de servicios educativos	X			2018		2	3	X		X			179
SEER/10.1/021/2018	Direccion de servicios educativos	X			2018		2	3	X		X			13
SEER/10.1/022/2018	Tecnico pedagogico	X			2018		2	3	X		X			7
SEER/10.1/023/2018	Educacion especial	X			2018		2	3	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Recursos Humanos	X			2018		2	3	X		X			121
SEER/10.1/025/2018	Acuses de recibo	X			2018		2	3	X		X			48
SEER/10.1/026/2018	Consejo tecnico escolar	X			2018		2	3	X		X			140
SEER/10.1/027/2018	Expediente escuela Angelita Martinez	X			2018		2	3	X		X			28
SEER/10.1/028/2018	Expediente escuela Jose Ma. Morelos y Pavon	X			2018		2	3	X		X			13

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Direccion de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Nivel Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Expediente Escuela Lic. Antonio Diaz Soto y Mata cct 24EPR0071Z	X			2018		2	3	X		X			11
SEER/10.1/030/2018	Expediente Escuela Lic. Antonio Diaz Soto y Mata cct 24EPR0052L	X			2018		2	3	X		X			35
SEER/10.1/031/2018	Expediente escuela Julian de los Reyes	X			2018		2	3	X		X			33
SEER/10.1/032/2018	Expediente escuela Francisco I Madero	X			2018		2	3	X		X			1
SEER/10.1/033/2018	Expediente escuela J. Antonio Ponce	X			2018		2	3	X		X			2
SEER/10.1/034/2018	Colegio Pedagogico Libertad	X			2018		2	3	X		X			17
SEER/10.1/035/2018	Colegio Educarte	X			2018		2	3	X		X			
SEER/10.1/036/2018	Colegio El Mundo Einstein	X			2018		2	3	X		X			15
SEER/10.1/037/2018	Colegio Karol Wojtyla	X			2018		2	3	X		X			14
SEER/10.1/038/2018	Montreal Instituto Pedagogico	X			2018		2	3	X		X			16
SEER/10.1/039/2018	Colegio Club Creativo	X			2018		2	3	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta ENERO- MARZO .2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018		3	4	X		X			162
SEER/10.1/001/2018	DIRECCIÓN GENENRAL	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/002/2018	RECURSOS MATERIALES	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2018	CONTROL ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/004/2018	CONVOCATORIAS Y CONCURSOS ESCOLARES	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/005/2018	CUOTAS, APORTACIONES, PAGOS	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2018	CULTURA Y DEPORTE	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/007/2018	ESTADISTICA	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/008/2018	EXPEDIENTE DE ESCUELA	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/009/2018	INDICADORES EDUCATIVOS (OCIEP)	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/010/2018	INVENTARIO DE INMUEBLES DE ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2018	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN ACADEMICA	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0012/2018	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUC. (APF)	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/013/2018	CURSOS Y PREMIOS PARA DOCENTES	X			2018		3	4	X		X			5

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: ENERO-MARZO.2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	PREINSCRIPCIONES	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2018	PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/016//2018	PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/017/2018	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/018/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/019/2018	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/020/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/021/2018	DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGOGICO	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/022/2018	EDUCACIÓN ESPECIAL	X			2018		3	4	X		X			6

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Ene-Mar 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2015	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2016		3	4	X		X			328

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Silvia Dominguez Torres, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **ENERO-MARZO DE 2019**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	ACTAS DE SEGURIDAD	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/002/2018	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/003/2018	CALENDARIO ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			58
SEER/10.1/004/2018	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/005/2018	CENTRO DE MAESTROS	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/006/2018	CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES	X			2018		3	4	X		X			186
SEER/10.1/007/2018	CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL	X			2018		3	4	X		X			49
SEER/10.1/008/2018	CONSTANCIAS EXTENDIDAS	X			2018		3	4	X		X			45
SEER/10.1/009/2018	CONTRALORIA INTERNA	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/010/2018	CONVIVENCIA ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/011/2018	CONV. CONCURSOS Y DEMOSTRACIONES	X			2018		3	4	X		X			66
SEER/10.1/012/2018	CONVOCATORIAS PREMIOS	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/013/2018	CURSOS RIEB	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/014/2018	DIRECCION GENERAL	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/015/2018	DEPARTAMENTO DE BECAS	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/016/2018	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			134
SEER/10.1/017/2018	DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE	X			2018		3	4	X		X			51

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: ENERO-MARZO DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/019/2018	DEPTO. DE PLANEACION Y EVALUACION	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/020/2018	DEPARTAMENTO DE PRIMARIAS	X			2018		3	4	X		X			197
SEER/10.1/021/2018	DEPTO. DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/022/2018	DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/023/2018	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/024/2018	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/025/2018	DEPTO. TECNICO PEDAGOGICO	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/026/2018	DIF MUNICIPAL	X			2018		3	4	X		X			46
SEER/10.1/027/2018	DIRECCION DE SERV. ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/028/2018	DIRECCION DE SER. EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/029/2018	DIRECTORES DE ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/030/2018	DOC. SISTEMA TRANSFERIDO	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/031/2018	EDUCACION ESPECIAL	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/032/2018	ESCUELAS DE ATRACCION	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/033/2018	ESCUELAS DE LA ZONA	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/034/2018	ESCUELA SEGURA	X			2018		3	4	X		X			0

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: ENERO-MARZO DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	ESCUELAS TIEMPO COMPLETO	X			2018		3	4	X		X			217
SEER/10.1/036/2018	ESTADISTICAS	X			2018		3	4	X		X			85
SEER/10.1/037/2018	FICHAS DE SUPERVISION	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/038/2018	FORO LECTOR	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/039/2018	FUD	X			2018		3	4	X		X			61
SEER/10.1/040/2018	GESTION Y SUPERVISION	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/041/2018	GUIA E INVENTARIO DE ARCHIVO	X			2018		3	4	X		X			86
SEER/10.1/042/2018	INCAPACIDADES MEDICAS	X			2018		3	4	X		X			42
SEER/10.1/043/2018	INNE	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/044/2018	INSCRIPCION	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/045/2018	INSPECCION ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/046/2018	INVENTARIO MUEBLES E INMUEBLES	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/047/2018	INVENTARIO MOBILIARIO Y EQUIPO	X			2018		3	4	X		X			167
SEER/10.1/048/2018	MOVIMIENTO DE ALUMNOS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/049/2018	OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO	X			2018		3	4	X		X			75
SEER/10.1/050/2018	ORDENES DE SERVICIO	X			2018		3	4	X		X			69
SEER/10.1/051/2018	PLAN DE ACTIVIDADES	X			2018		3	4	X		X			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: ENERO-MARZO DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/052/2018	PLANEA	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/053/2018	PLATAFORMA PEIE	X			2018		3	4	X		X			199
SEER/10.1/054/2018	PREINSCRIPCION	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/055/2018	PRESIDENCIA MUNICIPAL	X			2018		3	4	X		X			71
SEER/10.1/056/2018	PROGRAMA EMERGENTE	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/057/2018	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/058/2018	PNL 11+5	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/059/2018	PROSPERA	X			2018		3	4	X		X			104
SEER/10.1/060/2018	PROYECTO ATENCION A ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/061/2018	REPORTE DE INASISTENCIAS	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/062/2018	REPORTE INCIDENCIAS DOCENTES	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/063/2018	REUNIONES ADMINISTRATIVAS	X			2018		3	4	X		X			36
SEER/10.1/064/2018	RUTA DE MEJORA	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/065/2018	SECCION 52 SNTE	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/066/2018	SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE	X			2018		3	4	X		X			84
SEER/10.1/067/2018	SIVNE	X			2018		3	4	X		X			165
SEER/10.1/068/2018	SUBDIRECCION DE EDUC. BASICA	X			2018		3	4	X		X			99

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **ENERO-MARZO DE 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/069/2018	TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION	X			2018		3	4	X		X			47
SEER/10.1/070/2018	TESTIMONIOS DE SEGURIDAD	X			2018		3	4	X		X			43
SEER/10.1/071/2018	TOMAS DE POSESION	X			2018		3	4	X		X			59
SEER/10.1/072/2018	URSE	X			2018		3	4	X		X			18

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 13 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10,1 Administración de Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10,1/001/2018	Correspondencia y archivo 10.1 Administración de	X			2019		3	4	X		X			805
	Servicios de correspondencia													

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Gómez Chávez. Inspector Esc. Zona 013

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 14 primarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			50
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Transparencia	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Archivo	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			113
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Evaluación	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/011/2018	Peie	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			34
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			168
SEER/10.1/014/2018	Altas	X			2018		3	4	X		X			73

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Bajas	X			2018		3	4	X		X			87
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/018/2018	Departamento de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Becas	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/022/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			149
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/024/2018	Departamento Técnico	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/025/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/028/2018	Departamento de Educación Primaria 1	X			2018		3	4	X		X			28

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Zona 16 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			56
SEER/10.1/030/2018	Oficios	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/031/2018	Fracciones- Transparencia	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/032/2018	Convocatorias	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/033/2018	Pases de Salida	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/034/2018	Prospera	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/035/2018	Acuses de Recibo	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/036/2018	Colegio Juan de Oñate	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/037/2018	Colegio Dr. Juan H. Sanchez	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/038/2018	Colegio Guadalupe Victoria	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/039/2018	Colegio Hogar del Niño	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/040/2018	Instituto Andes	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/041/2018	Instituto Carlos Gómez	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/042/2018	Instituto Isaac Newton	X			2018		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/043/2018	Instituto Juan Ruíz	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/044/2018	Instituto Lomas Del Real	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/045/2018	Colegio Mexcala	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/046/2018	Coligio M. de la Mora	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/047/2018	Montessori	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/048/2018	Inspectora	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/049/2018	Apoyo Técnico	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/050/2018	Preinscripción.	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/051/2018	Instituto Isaac Newton	X			2018		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Ciclo Escolar 2017-2018	X			2017	2018	3	4	X		X			652
SEER/10.1/001/2018	DIRECCION GENERAL	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/004/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/007/2018	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/008/2018	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/009/2018	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/010/2018	DEPARTAMENTO DE EVALUACION	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/011/2018	DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/012/2018	DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/013/2018	DEPARTAMENTO DE CULTURA	X			2018		3	4	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2018	DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/016/2018	DEPARTAMENTO TECNICO PEDAGOGICO	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/017/2018	SUBDIRECCION DE EDUCACION BASICA	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/018/2018	COORDINACION NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/019/2018	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACION PRIMARIA	X			2018		3	4	X		X			400
SEER/10.1/020/2018	INSPECCION ZONA 04 NIVEL PRIMARIA	X			2018		3	4	X		X			111
SEER/10.1/021/2018	CENTRO ESCOLAR MANUEL JOSE OTHON	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/022/2018	PONCIANO ARRIAGA	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/023/2018	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/024/2018	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/025/2018	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2018		3	4	X		X			36
SEER/10.1/026/2018	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2018		3	4	X		X			36
SEER/10.1/027/2018	CRESCITA MONTESSORI	X			2018		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2018	IBEROAMERICANO DE SAN LUIS	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/029/2018	POTOSINOS ILUSTRES	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/030/2018	SALVADOR NAVA MARTINEZ	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/031/2018	FORMACION CREATIVA	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/032/2018	JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/033/2018	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/034/2018	ALTAS Y BAJAS	X			2018		3	4	X		X			59
SEER/10.1/035/2018	EST, RH, PP, IP	X			2018		3	4	X		X			119
SEER/10.1/036/2018	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2018		3	4	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Inspección 05 de Primaria
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Ciclo Escolar 2017-2018	x			2017	2018	3	4	x		x			700
SEER/10.1/001/2017	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/002/2017	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/003/2017	Departamento de Recursos Humanos	x			2018		3	4	x		x			72
SEER/10.1/004/2017	Departamento de Recursos Financieros	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/005/2017	Departamento de Recursos Materiales	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/006/2017	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/007/2017	Departamento de Planeación	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/008/2017	Departamento de Estadística	x			2018		3	4	x		x			59
SEER/10.1/009/2017	Departamento de Control Escolar	x			2018		3	4	x		x			127
SEER/10.1/010/2017	Departamento de Evaluación	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/011/2017	Coordinación de Eventos Especiales	x			2018		3	4	x		x			27
SEER/10.1/012/2017	Dirección de Cultura y Deporte	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/013/2017	Departamento de Educación Física	x			2018		3	4	x		x			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Inspección 05 de Primaria
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2017	Departamento de Cultura	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/015/2017	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/016/2017	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			20
SEER/10.1/017/2017	Coordinación de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/018/2017	Departamento Técnico Pedagógico	x			2018		3	4	x		x			28
SEER/10.1/019/2017	Departamento de Integración Educativa	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/020/2017	Servicio Profesional Docente	x			2018		3	4	x		x			97
SEER/10.1/021/2017	Escuelas de Tiempo Completo	x			2018		3	4	x		x			44
SEER/10.1/022/2017	Carrera Administrativa	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/023/2017	Jefatura de Educación Primaria 2	x			2018		3	4	x		x			333
SEER/10.1/024/2017	Inspección 05 Primarias	x			2018		3	4	x		x			138
SEER/10.1/025/2017	Escuela Agustín Domínguez B.	x			2018		3	4	x		x			52
SEER/10.1/026/2017	Escuela Gral. Genovevo Rivas Guillen	x			2018		3	4	x		x			54
SEER/10.1/027/2017	Escuela José Toribio Sánchez Torres	x			2018		3	4	x		x			15

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Inspección 05 de Primaria
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2017	Escuela Manuel Rogelio Torres López	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/029/2017	Escuela Mat. Profr. Fernando Vázquez	x			2018		3	4	x		x			45
SEER/10.1/030/2017	Escuela Vesp. Profr. Fernando Vázquez	x			2018		3	4	x		x			162
SEER/10.1/031/2017	Escuela Mat. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2018		3	4	x		x			210
SEER/10.1/032/2017	Escuela Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/033/2017	Col. Arete Lomas	x			2018		3	4	x		x			18
SEER/10.1/034/2017	Instituto Alcazar Sarapeva S.C.	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/035/2017	Col. St. James Hall	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/036/2017	Col. Tari	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/10.1/037/2017	Escuela del Idioma Inglés CENEI	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/038/2017	Col. Becky Perret (Probable incorporación)	x			2018		3	4	x		x			98

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/0021/2018	Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			91
SEER/10.1/004/2018	Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/005/2018	Depto. de Planeación	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Depto. De Evaluación	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2018	Depto. De Estadística	X			2018		3	4	X		X			79
SEER/10.1/008/2018	Depto. Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			135
SEER/10.1/009/2018	Depto. Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2018	Depto. Cultura	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2018	Depto. De Educación Física	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/013/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/014/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			16

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Coordinación de Nivel Primaria	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/016/2018	Depto. Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/017/2018	Depto. De Integración Educativa	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/0018/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			72
SEER/10.1/019/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/020/2018	Depto. 2 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			323
SEER/10.1/021/2018	Inspección 06 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			107
SEER/10.1/022/2018	Escuelas	X			2018		3	4	X		X			68
SEER/10.1/023/2018	Pases de salida	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/024/2018	Permisos Escolares	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/025/2018	Prospera	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/026/2018	Altas y Bajas	X			2018		3	4	X		X			128
SEER/10.1/027/2018	Acuses de recibo	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/028/2018	Fracciones-Archivos Transparencia	X			2018		3	4	X		X			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Sonia Sáenz Guerra Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Ciclo Escolar 2017 - 2018	X			2017	2018	3	4	X		X			507
SEER/10.1/002/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			150
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			154
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Evaluación	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/012/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/016/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			13

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/019/2018	Departamento 2 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			230
SEER/10.1/020/2018	Zona Escolar 17 Nivel Primaria	X			2018		3	4	X		X			274
SEER/10.1/021/2018	Alfa - K	X			2018		3	4	X		X			108
SEER/10.1/022/2018	Amado Nervo de San Luis	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/023/2018	Aranzazú	X			2018		3	4	X		X			82
SEER/10.1/024/2018	Centro Educativo Integral	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/025/2018	Español San Luis	X			2018		3	4	X		X			56
SEER/10.1/026/2018	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/027/2018	Instituto Cultural Grecolatino	X			2018		3	4	X		X			61
SEER/10.1/028/2018	Instituto Pablo Neruda	X			2018		3	4	X		X			62
SEER/10.1/029/2018	Instituto Paulo Freire	X			2018		3	4	X		X			50
SEER/10.1/030/2018	Instituto San Javier	X			2018		3	4	X		X			49
SEER/10.1/031/2018	Joannes Paulus II	X			2018		3	4	X		X			138
SEER/10.1/032/2018	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2018		3	4	X		X			53
SEER/10.1/033/2018	Maranata	X			2018		3	4	X		X			59
SEER/10.1/034/2018	Mariano Matamoros	X			2018		3	4	X		X			65

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Ciclo Escolar 2017-2018	X			2017	2018	3	4	X		X			533
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Evaluación	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/011/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/015/2018	Departamento de Becas y Bibliotecas	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/017/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/018/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/019/2018	Coordinación Nivel Primaria, Secundaria y Especial	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/021/2018	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			118
SEER/10.1/022/2018	Zona Escolar 18 Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/023/2018	Avvenire	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/024/2018	Centro Educativo del Potosí	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/025/2018	Centro Educativo Semillas	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/026/2018	Colegio Anton Makarenko	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/027/2018	Colegio Evolución	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/028/2018	Fray Pedro de Gante	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/029/2018	Instituto Calmecac	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/030/2018	Instituto Cultural Azteca	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/031/2018	Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/032/2018	Instituto IV Centenario	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/033/2018	Instituto Lizardi	X			2018		3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/034/2018	Instituto Real de San Luis	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/035/2018	Instituto Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/036/2018	Ovidio Decroly	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/037/2018	Progreso	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/038/2018	Tres Culturas	X			2018		3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Educación Básica Departamento 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona 20 de Educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Ciclo Escolar 2018-2019	x			2018		3	4			x			225
					2019									

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Leticia Cruz Cázares, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura del Departamento de Educación Primaria 03
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	DIRECCIÓN GENERAL	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/002/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/003/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/004/2018	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	X			2018		3	4	X		X			95
SEER/10.1/005/2018	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			48
SEER/10.1/006/2018	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2018		3	4	X		X			394
SEER/10.1/007/2018	ZONA ESCOLAR 07	X			2018		3	4	X		X			312
SEER/10.1/008/2018	ZONA ESCOLAR 08	X			2018		3	4	X		X			331
SEER/10.1/009/2018	ZONA ESCOLAR 09	X			2018		3	4	X		X			273
SEER/10.1/010/2018	ZONA ESCOLAR 11	X			2018		3	4	X		X			245
SEER/10.1/011/2018	ZONA ESCOLAR 12	X			2018		3	4	X		X			272
SEER/10.1/012/2018	ZONA ESCOLAR 15	X			2018		3	4	X		X			244
SEER/10.1/013/2018	ZONA ESCOLAR 19	X			2018		3	4	X		X			285
SEER/10.1/014/2018	TOMAS POSESIÓN, PERMISOS ECONÓMICOS	X			2018		3	4	X		X			315

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.Fidela Rangel Monsivais, Jefa del Depto

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 07
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	x		x			84
SEER/10.1/003/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/004/2018	Participación Social en Educación C.T.E.	X			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/005/2018	Estadísticas	X			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/006/2018	Control Escolar Altas Y Bajas de alumnos	X			2018		3	4	x		x			116
SEER/10.1/007/2018	Derechos Humanos	X			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/008/2018	Expediente Unico de Personal	X			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/009/2018	Expediente de Escuelas	X			2018		3	4	x		x			130
SEER/10.1/010/2018	Libros Contables	X			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/011/2018	Nuevo Modelo Educativo	X			2018		3	4	x		x			
SEER/10.1/012/2018	Escuelas de Tiempo Completo	X			2018		3	4	x		x			16

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Armando Ávalos Gallegos, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Moisés Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Pases de Salida	X			2018		3	4	X		X			56
SEER/10.1/002/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			216
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Transparencia	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			137
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			248
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	X		X			26

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta

Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			72
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/018/2018	Departamento 3 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			228
SEER/10.1/019/2018	Zona 08 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			232
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/022/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			34
SEER/10.1/024/2018	Convocatorias y varios	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/025/2018	Tarjetas Informativas	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Evaluación	X			2018		3	4	X		X			16

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Correspondencia	X			2018		3		X		X			129
SEER/10.1/002/2018	Dirección General	X			2018		3		X		X			0
SEER/10.1/003/2018	Servicios Educativos	X			2018		3		X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Subdirección	X			2018		3		X		X			22
SEER/10.1/005/2018	Coordinación	X			2018		3		X		X			9
SEER/10.1/006/2018	Programa Federal de Tiempo Completo	X			2018		3		X		X			0
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3		X		X			0
SEER/10.1/008/2018	Departamento Técnico	X			2018		3		X		X			5
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018		3		X		X			22
SEER/10.1/010/2018	Recursos Humanos	X			2018		3		X		X			36
SEER/10.1/011/2018	Departamento 03	X			2018		3		X		X			42
SEER/10.1/012/2018	Inspección	X			2018		3		X		X			77
SEER/10.1/013/2018	Estadística	X			2018		3		X		X			18

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Víctor Hugo Barrios García, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 11
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/002/2018	Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/003/2018	Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/004/2018	Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			27
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Estadística	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/008/2018	Planeación	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/009/2018	Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/010/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Educación Especial	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/012/2018	Educación Primaria 03	X			2018		3	4	X		X			204
SEER/10.1/013/2018	Inspección	X			2018		3	4	X		X			239
SEER/10.1/014/2018	PROSPERA	X			2018		3	4	X		X			10

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Jaqueline González Torres. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 11
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Convivencia Escolar	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2018	Transparencia	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/017/2018	Listas Asistencia	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/018/2018	Acuses de Recibo	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/019/2018	Órdenes de Servicio	X			2018		3	4	X		X			50
SEER/10.1/020/2018	Tomas de Posesión	X			2018		3	4	X		X			13
SEER/10.1/021/2018	Incapacidades Médicas	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/022/2018	Permisos Económicos	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/023/2018	Rep. Inasistencias	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/024/2018	Externos	X			2018		3	4	X		X			24

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Jaqueline González Torres. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 12
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
10.1/001/18-19	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			96
10.1/002/18-19	Correspondencia Escuelas	X			2018		3	4	X		X			7
10.1/003/18-19	Correspondencia Expedida	X			2018		3	4	X		X			23
10.1/004/18-19	Correspondencia Recibida	X			2018		3	4	X		X			31
10.1/005/18-19	Estadística	X			2018		3	4	X		X			20
10.1/006/18-19	Órdenes de Servicio y Tomas de Posesión	X			2018		3	4	X		X			37
10.1/007/18-19	Permisos e Incapacidades	X			2018		3	4	X		X			20
10.1/008/18-19	Programas Educativos y Concursos	X			2018		3	4	X		X			22

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Yesenia Guadalupe Fernández Morán, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta

Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/002/2018	Control Interno	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018		3	4	X		X			16
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			35
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Planeación	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2018	Formatos Estadísticos EST RH, PP, IP, CEZ y UA	X			2018		3	4	X		X			169
SEER/10.1/008/2018	Estadística 911.1	X			2018		3	4	X		X			331
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Evaluación	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Cultura	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Educación Física	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/013/2018	Escuela de Oratoria	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/014/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			3

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Departamento Tecnico Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/018/2018	Departamento 03 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			213
SEER/10.1/019/2018	Inspección	X			2018		3	4	X		X			133
SEER/10.1/020/2018	Planea	X			2018		3	4	X		X			96
SEER/10.1/021/2018	SISAT	X			2018		3	4	X		X			81
SEER/10.1/022/2018	Consejo Tecnico Escolar	X			2018		3	4	X		X			69
SEER/10.1/023/2018	Pases de Salida e Informes de Visita de Supervisión Diagnostica	X			2018		3	4	X		X			89
SEER/10.1/024/2018	Movimientos de Alumnos	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/025/2018	Movimientos de Docentes	X			2018		3	4	X		X			65
SEER/10.1/026/2018	Autorización de Dictámenes	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/027/2018	Colegio Americano Howard Gardner	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/028/2018	Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2018		3	4	X		X			5

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Colegio Juan de Dios Peza	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/030/2018	Colegio Presidente Kennedy	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/031/2018	Escuela del Niño del Obrero	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/032/2018	Instituto Arisitides Quillet	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/033/2018	Instituto Avance, A.C.	X			2018		3	4	X		X			34
SEER/10.1/034/2018	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/035/2018	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/036/2018	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/037/2018	Instituto Potosino Marista, A.C.	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/038/2018	Instituto de Reintegración Social Rafael Nieto	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/039/2018	La Paz	X			2018		3	4	X		X			69
SEER/10.1/040/2018	México	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/041/2018	Naciones Unidas	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/042/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			3

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 15
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/043/2018	OCIEP 2019	X			2018		3	4	X		X			44

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 19
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Departamento de Nivel primaria 03	X			2018		3	4	X		X			143
SEER/10.1/016/2018	Zona 19 de Educación Primaria	X			2018		3	4	X		X			101
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Comunicación social	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2018	Ateneo Alianza Maxicana	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/019/2018	Casa de la Educación y Cultura	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/020/2018	Colegio Bucarelli	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/021/2018	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/022/2018	Colegio Franco	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/023/2018	Futura Generación	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/024/2018	Héroes de la Revolución	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/025/2018	Instituto Bilingüe Crealid	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/026/2018	Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/027/2018	Instituto Humoldt	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/028/2018	Instituto Loyola	X			2018		3	4	X		X			3

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

C. Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 19
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Instituto Miguel Hernández	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/030/2018	José Martí	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/031/2018	Presidente Kennedy	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/032/2018	Departamento Técnico	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/033/2018	Departamento Educación Física	X			2018		3	4	X		X			12

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

C. Verónica Silva Moreno, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

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

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.4 Circulares

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.5 Actas y Minutas

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recurso Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Inventarios

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5/5.3/0001/2016	5.3 Control de Inventarios	X			2018		3	4	X		X			373

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recurso Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Reporte de Salidas de Almacén

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5/5.4/0001/2016	5.4 Reporte de Salidas de Almacén	X			2018		3	4	X		X			375

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	6 Servicios Generales
SERIE DOCUMENTAL:	6.3 Solicitud de Mantenimiento

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/6/6.3/0001/2016	6.3 Solicitud de Mantenimiento	X			2018		3	4	B		X			375

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Correspondencia y Archivo

[illegible]

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Inventarios y Catálogos

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación Social

[illegible]

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de Centros de Trabajo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11/11.3/001/2016	11.3 Notificación de Mov. En el Catálogo de Centro de Maestros	X			2018		3	4	X		X			412

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12/12.2/001/2016	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua	X			2018		3	4	X		X			418

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12/12.3/001/2016	12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social	X			2018		3	4	X		X			415

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12/12.4/001/2016	12.4 Consejo Técnico	X			2018		3	4	X		X			415

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Profra. Ruth Cervantes Garía, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

María Elena Barrientos Batres, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y Concursos Escolares

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2018	Resguardo Individual de Bienes Muebles	x			2018		3	4	x		x			9

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018		3	4	x		x			20
SEER/10.1/002/2018	Asuntos Generales (zona)	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Educ. Secundaria (jefatura)	x			2018		3	4	x		x			95
SEER/10.1/004/2018	Dirección General (depto. Jurídico, Comun. Soc. Contraloría)	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Serv. Educativos (Subdirección Educ. Básica; Depto. Técnico, Educ. Especial, Investigación Educativa)	x			2018		3	4	x		x			25
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Planeación	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/007/2018	Depto. de Evaluación (Serv. Prof. Docente INEE) (Prom. En la Función)	x			2018		3	4	x		x			75
SEER/10.1/008/2018	Becas Prospera	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018		3	4	x		x			45
SEER/10.1/010/2018	Plataforma (P.E.I.E.)	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/011/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1 (Archivo General)	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/012/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/013/2018	Esc. Sec. Heroe de Nacozari	x			2018		3	4	x		x			3

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/015/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/016/2018	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/017/2018	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/018/2018	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/019/2018	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/020/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Mat)	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/021/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp)	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/022/2018	Esc. Sec. Solidaridad	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/023/2018	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiarres Flores	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/024/2018	Coord.de Eventos Especiales, Depósitos de Cruz Roja, Bomberos etc	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/025/2018	Convocatorias por años de Servicio, Maestros Distinguidos, etc.	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/026/2018	Guía, Catálogo e Inventario de Archivos	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/027/2018	Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cult. Depto. de Educ. Fís.)	x			2018		3	4	x		x			5

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2018	Concursos Escolares (Himno Nacional, Matemáticas, etc)	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/029/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2018		3	4	x		x			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.2/001/2018	Consejos Escolares de Participación Social, Asoc. Padres de familia, Prev. Y Seg. Escolar, Contraloría Social, Convivencia Escolar.	x			2018		3	4	x		x			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Información Estadística de la Zona Escolar 01 Secundarias y Oficinas	x			2018		3	4	x		x			15
SEER/11.5/002/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1	x			2018		3	4	x		x			15
SEER/11.5/003/2018	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/11.5/004/2018	Inst. Miguel de Cervantes Saaavedra de San Luis, A.C.	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/11.5/005/2018	Esc. Sec. Heroe de Nacozari	x			2018		3	4	x		x			16
SEER/11.5/006/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)	x			2018		3	4	x		x			23
SEER/11.5/007/2018	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp)	x			2018		3	4	x		x			25
SEER/11.5/008/2018	Esc. Sec. Justa Ledesma	x			2018		3	4	x		x			15
SEER/11.5/009/2018	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/11.5/010/2018	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales	x			2018		3	4	x		x			16
SEER/11.5/011/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Mat)	x			2018		3	4	x		x			16
SEER/11.5/012/2018	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp)	x			2018		3	4	x		x			15
SEER/11.5/013/2018	Esc. Sec. Solidaridad	x			2018		3	4	x		x			18
SEER/11.5/014/2018	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiarres Flores	x			2018		3	4	x		x			12

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2018	Formas de Altas de Alumnos	x			2018		3	4	x		x			28
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de SanLuis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/002/2018	(Formas de Altas de Alumnos)	x			2018		3	4	x		x			25
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiarres Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres M. (vesp)													
SEER/11.10/003/2018	Formas de Bajas de Alumnos	x			2018		3	4	x		x			44
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/004/2018	Formas de Bajas de Alumnos	x			2018		3	4	x		x			38
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiarres Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													
SEER/11.10/005/2018	Listados de Alumnos	x			2018		3	4	x		x			67
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/006/2018	Listados de Alumnos	x			2018		3	4	x		x			65
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Héroe de Nacozari													

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp)													
SEER/11.10/007/2018	Formas R1, R2, R3, REL (Regulares 2017-2018)	x			2018		3	4	x		x			144
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (mat)													
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/008/2018	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2017-2018)	X			2018		3	4	X		X			80
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat)													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza													
	Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales													
	Inst. Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis, A.C.													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Mat)													
	Esc. Sec. Solidaridad													
SEER/11.10/009/2018	Form.R1, R2, R3, REL (Regulares 2017-2018)	x			2018		3	4	x		x			125
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiarres Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp)													
SEER/11.10/010/2018	Formas SYRCER, REL (Regularizados 2017-2018)	x			2018		3	4	x		x			75
	Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	Esc. Sec. Xicoténcatl Turrubiartes Flores													
	Esc. Sec. Heroe de Nacozari													
	Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp)													
	Esc. Sec. Justa Ledesma													
	Esc. Sec. Rafael Turrubiartes Macías (Vesp)													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.1/001/2018	Reportes de Supervisión Escolar	x			2018		3	4	x		x			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua (Talleres Académicos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.2/001/2018	Cursos, Talleres, Conferencias, Diplomados etc	x			2018		3	4	x		x			18

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales Y Servicio Social

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.3/001/2018	Prácticas Profesionales y Servicio Social	x			2018		3	4	x					2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.4/001/2018	Consejos Técnicos Escolares	x			2018		3	4	x		x			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/001/2018	Derechos Humanos	x			2018		3	4	x		x			78

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Escuela Segura, Escuela de Calidad, Programa Nacional de Lectura, Planea, México Conectado, HDT, Fortalecimiento a la Calidad en la Educación Básica, SisAt, ECEA, Fundación NEMI etc.	x			2018		3	4	x		x			45

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 01 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.3 Administración y Servicios de Bibliotecas

[illegible]

F/C: Fiscal/Contable.

IND: Indeterminado

C: Confidencial.

B. Baia

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Adtivo.

Nombre, Cargo y Firma

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2018	Solicitudes de material y mobiliario de Inspección	X			2019		3	4	X		X			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Departamento de Educación Secundaria II	X			2019		3	4	X		X			79
SEER/10.1/002/2018	Inspección II	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/003/2018	Programas y Proyectos en materia educativa II	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Evaluación del Desempeño Docente II	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2018	Formación actualización y capacitación continua (Talleres Académicos) II	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2018	Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de familia II	X			2019		3	4	X		X			
														11
SEER/10.1/007/2018	Consejos Técnicos Escolares II	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/008/2018	Convocatorias y concursos II	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/009/2018	Becas Prospera y Bancomer II	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/010/2018	Organización y Supervisión Académica II	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/011/2018	Correspondencia (ARANZAZÚ)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/012/2018	Correspondencia (ESCA 1)	X			2019		3	4	X		X			30
SEER/10.1/013/2018	Correspondencia (ESCA 2)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/014/2018	Correspondencia (FEH MAT)	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/015/2018	Correspondencia (FEH VESP)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/016/2018	Correspondencia (GJAB)	X			2019		3	4	X		X			

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/017/2018	Correspondencia (HM)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/018/2018	Correspondencia (JASG)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/019/2018	Correspondencia (LCR)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/020/2018	Correspondencia (MSJ)	X			2019		3	4	X		X			21
SEER/10.1/021/2018	Correspondencia (RSM)	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/022/2018	Correspondencia (ICG)	X			2019		3	4	X		X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadística zona	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/11.5/002/2018	Estadística Aranzazú	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/11.5/003/2018	Estadística ESCA 1	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/11.5/004/2018	Estadística ESCA 2	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/11.5/005/2018	Estadística FEH 1	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/11.5/006/2018	Estadística FEH 2	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/11.5/007/2018	Estadística GJAB	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/11.5/008/2018	Estadística HM	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/11.5/009/2018	Estadística JASG	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/11.5/010/2018	Estadística LCR	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/11.5/011/2018	Estadística MSJ	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/11.5/012/2018	Estadística RSM	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/11.5/13/2019	Estadística ICG	X			2019		3	4	X		X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 02 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2018	Control escolar (acreditación)	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/11.10/002/2018	Control escolar (acreditación) ARANZAZÚ	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/003/2018	Control escolar (acreditación) ESCA 1	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/004/2018	Control escolar (acreditación) ESCA 2	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/005/2018	Control escolar (acreditación) FEH 1	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/006/2018	Control escolar (acreditación) FEH 2	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/007/2018	Control escolar (acreditación) GJAB	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/008/2018	Control escolar (acreditación) HM	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/009/2018	Control escolar (acreditación) JASG	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/010/2018	Control escolar (acreditación) LCR	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/011/2018	Control escolar (acreditación) MSJ	X			2019		3	4	X		X			
SEER/11.10/012/2018	Control escolar (acreditación) RSM	X			2019		3	4	X		X			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero- Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/0002/2018	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/0003/2018	Instituto Humboldt	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/0004/2018	Instituto Lasalle de San Luis	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/0005/2018	Colegio Juan de Dios Peza, A.C.	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/0006/2018	Montreal Instituto Pedagógico	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/0007/2018	Colegio Extón Militarizado	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/0009/2018	Colegio Internacional Terranova	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/0010/2018	Colegio Karol Wojtyla	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/0011/2018	Colegio Fray Pedro de Gante	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/0012/2018	Instituto Andes	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/0013/2018	Instituto Cultural Alfa y Omega	X			2018		3	4	X		X			12
SEER/10.1/0014/2018	Instituto Lomas del Real	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0015/2018	Naciones Unidas	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/0016/2018	Dirección General	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/0017/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			3

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Rojas Rosales, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/0018/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/0019/2018	Departamento de Educ. Secundaria	X			2018		3	4	X		X			73
SEER/10.1/0020/2018	Inspección 03 secundaria	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/0021/2018	Acuses de Recibo	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0022/2018	Memorándum	X			2018		3	4	X		X			39
SEER/10.1/0023/2018	Sec.Oficial Gregorio A. Tello	X			2018		3	4	X		X			25

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/0001/2018	Estadística Inicio de Cursos	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.5/0002/2018	Estadística Inicio de Cursos	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.5/0003/2018	Estadística Primer Período	X			2018		5	5	X		X			74
SEER/11.5/0004/2018	Estadística Fin de Cursos	X			2018		5	5	X		X			

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

ELABORÓ
Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/0001/2018	Formatos R1, R2 y R3	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/0002/2018	Formatos R1, R2 y R3	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/0003/2018	Formatos Syrcer y Rel	X			2018		5	5	X		X			2
SEER/11.10/0004/2018	Formatos Syrcer y Rel	X			2018		5	5	X		X			

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero- Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma.Guadalupe Rojas Rosales, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra.Gladys Esmeralda Rivera Oliva, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2019	Control de mobiliario y equipo	X			2019		5	5	X		X			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Oficios, memorándum, circulares, etc., (Recibidos)	X			2019		3	4	X		X			94
SEER/10.1/002/2019	Oficios, memorándum, circulares, etc., (Entregados)	X			2019		3	4	X		X			35
SEER/10.1/003//2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Formación Actualización y Capacitación Cotinua	X			2019		3	4	X		X			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2019	Zona Escollar 04 de Educación Secundaria	X			2019		5	5	X		X			3
SEER/11.5/002/2019	Casa y Taller Montessori	X			2019		5	5	X		X			3
SEER/11.5/003/2019	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/11.5/004/2019	Colegio Pedagógico Libertad	X			2019		5	5	X		X			3
SEER/11.5/005/2019	Colegio Sembradores de Amistad	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/11.5/006/2019	Guadalupe Victoria	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/11.5/007/2019	Instituto Carlos Gómez	X			2019		5	5	X		X			9
SEER/11.5/008//2019	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/11.5/009/2019	Instituto La Paz	X			2019		5	5	X		X			3
SEER/11.5/010/2019	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2019		5	5	X		X			5
SEER/11.5/011/2019	Progreso	X			2019		5	5	X		X			6
SEER/11.5/012/2019	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2019		5	5	X		X			10

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2019	Casa y Taller Montessori	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/002/2019	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/003/2019	Colegio Pedagógico Libertad	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/004/2019	Colegio Sembradores de Amistad	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/005/2019	Guadalupe Victoria	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/006/2019	Instituto Carlos Gómez	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/007/2019	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/008/2019	Instituto La Paz	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/009/2019	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/010/2019	Progreso	X			2019		5	5	X		X			1
SEER/11.10/011/2019	Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos	X			2019		5	5	X		X			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y Concursos Escolares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/14.2/001/2019	Convocatorias y Concursos Escolares	X			2019		5	5	X		X			19

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información recibida	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/002/2019	oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/003/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/004/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019		3	4	X		X			
SEER/10.1/005/2019	Formación, Actualización y Capacitación Continua	X			2019		3	4	X		X			

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo del 2019
------------------------	------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Angelina Bazaldúa Godínez-Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2019	Amado Nervo	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/002/2019	Colegio Bucarelli	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/003/2019	Colegio Real Del Fraile AC	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/004/2019	Fray Bartolomé de las Casas	x			2019		5	5	x		x			1
SEER/11.10/005/2019	Fray Pedro de Gante	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/006/2019	Instituto América de San Luis AC	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/007/2019	Instituto Aristides Quillet	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/008/2019	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/009/2019	Instituto La Paz	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/010/2019	Instituto San Javier	x			2019		5	5	x		x			1
SEER/11.10/011/2019	Lic. Benito Juárez (Mat.)	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/012/2019	Lic. Benito Juárez (Noct.)	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/013/2019	Miguel Ángel	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/014/2019	Nuevas Generaciones	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/015/2019	Presidente Kennedy	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/016/2019	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2019		5	5	x		x			
SEER/11.10/017/2019	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat.)	x			2019		5	5	x		x			

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo del 2019
------------------------	------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2019	Amado Nervo	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/002/2019	Colegio Bucarelli	x			2019		5	5	x		x			3
SEER/11.5/003/2019	Colegio Real Del Fraile AC	x			2019		5	5	x		x			6
SEER/11.5/004/2019	Fray Bartolomé de las Casas	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/005/2019	Fray Pedro de Gante	x			2019		5	5	x		x			4
SEER/11.5/006/2019	Instituto América de San Luis AC	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/007/2019	Instituto Aristides Quillet	x			2019		5	5	x		x			3
SEER/11.5/008/2019	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	x			2019		5	5	x		x			3
SEER/11.5/009/2019	Instituto La Paz	x			2019		5	5	x		x			3
SEER/11.5/010/2019	Instituto San Javier	x			2019		5	5	x		x			4
SEER/11.5/011/2019	Lic. Benito Juárez (Mat.)	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/012/2019	Lic. Benito Juárez (Noct.)	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/013/2019	Miguel Ángel	x			2019		5	5	x		x			4
SEER/11.5/014/2019	Nuevas Generaciones	x			2019		5	5	x		x			3
SEER/11.5/015/2019	Presidente Kennedy	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/016/2019	Instituto Ricardo Flores Magón A.C.	x			2019		5	5	x		x			5
SEER/11.5/017/2019	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat.)	x			2019		5	5	x		x			5

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Mtz. - Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.4/001/2018	Vales de salida de materiales y suministros	x			2018		3	2	x		x			1

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección 6 Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Adminstración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/002/2018	Administración y servicios de correspondencia enviada	x			2018		3	4	x		x			36
SEER/10.1/003/2018	Administración y servicios de correspondencia recibida	x			2018		3	4	x		x			62
SEER/10.1/003/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/004/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2019		3	4	X		X			0
SEER/10.1/005/2019	Formación, Actualización y Capacitación Continua	X			2019		3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez , Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan anual de actividades

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.4/004/2018	Plan anual de actividades	x			2018		3	4	x		x			7

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/005/2018	Estadística	x			2018		3	4	x		x			58

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección De Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/006/2018	Control escolar (acreditación)	x			2018		3	4	x		x			36

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 6 Secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.4/007/2018	Consejo Técnico Escolar	x			2018		x		x		x			7

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Advo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega - Recepción de Recursos Públicos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/8.5/001/2018	Formatos Entrega - Recepción	X		X	2018		3	7	X		X			61

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Departamento de Educación Secundaria	x			2018		3	4	x		x			251
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018		3	4	x		x			39
SEER/10.1/003/2018	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/005/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			11
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/008/2018	Inspección de secundarias .	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/009/2018	Sec. Agustín Martínez Romero	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/010/2018	Sec. Álvaro Obregón No. 3	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/011/2018	Sec. Benito Juárez.	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/012/2018	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Matutino.	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/013/2018	Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Vespertino.	x			2018		3	4	x		x			23
SEER/10.1/014/2018	Sec. Ma. Guadalupe Chávez De La Rosa.	x			2018		3	4	x		x			1

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Martínez García, Inspectora de Secundaria "C"

Nombre, Cargo y Firma

Información exclusiva del departamento de archivo:

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Sec. Profra. Gloria Rubio Rosas	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/016/2018	Sec. Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín.	x			2018		3	4	x		x			35
SEER/10.1/017/2018	Sec. Instituto De La Paz.	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/018/2018	Sec. Instituto Patria	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/019/2018	Sec. Juan Pablo II	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/020/2018	Sec. México	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/021/2018	Sec. Sor Juana Inés de la Cruz	x			2018		3	4	x		x			4

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Martínez García, Inspectora de Secundaria "C"

Nombre, Cargo y Firma

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 7 secundarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadísticas

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001./2018	Copias de Estadísticas primer periodo 2018-2019 SEER-RH-UA, IP Y PP	X			2018		3	4	X		X			99
	inspección z.07 y RH, IP, PP y EST-SEC de escuelas.													

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Información exclusiva del departamento de archivo:

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Secundarias Zona Escolar 7
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001.1/2018	Control escolar. Altas-bajas de alumnos.	X			2018		3	4	X		X			263
SEER/11.10/001.2/2018	Control escolar. Formatos SYRCER Y REL 2017-2018	X			2018		3	4	X		X			12

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/0001/2016	Documentación enviada y recibida de las escuelas	X			2016	2017	3	4	X		X			400
SEER/10.1/0002/2016	Colegio Franco	X			2016	2017	3	4	X		X			35
SEER/10.1/0003/2016	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2016	2017	3	4	X		X			40
SEER/10.1/0004/2016	Instituto Cultural Grecolatino	x			2016	2017	3	4	x		x			55
SEER/10.1/0005/2016	Instituto Salvador Marchisio	X			2016	2017	3	4	X		X			53
SEER/10.1/0006/2016	Colegio Maranata	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0007/2016	Sistema Educativo Carl Rogers	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0008/2016	Insituto Torre Fuerte	x			2016	2017	3	4	X		X			55
SEER/10.1/0009/2016	Colegio Americano Howard Gardner	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0010/2016	Colegio Nazareth	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0011/2016	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0012/2016	Colegio México	X			2016	2017	3	4	X		X			40
SEER/10.1/0013/2016	Promoción Social Integral	X			2016	2017	3	4	X		X			50
SEER/10.1/0014/2016	Insituto Santa Rita	X			2016	2017	3	4	X		X			58
SEER/10.1/0015/2016	Colegio Areté Lomas	X			2016	2017	3	4	X		X			60
SEER/10.1/0016/2016	Noé Webster	X			2016	2017	3	4	X		X			50
SEER/10.1/0017/2016	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2016	2017	3	4	X		X			54

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicio de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/0018/2016	Ateneo Alianza Mexicana	X			2016	2017	3	4	X		X			50
SEER/10.1/0019/2016	Instituto Calmecac	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0020/2016	Colegio Teresa Martín	X			2016	2017	3	4	X		X			48
SEER/10.1/0021/2016	Colegio Félix F. Palavicini	X			2016	2017	3	4	X		X			55
SEER/10.1/0001/2017	Documentación enviada y recibida de las escuelas	X			2017	2018	3	4	X		X			290
SEER/10.1/0002/2017	Colegio Franco	X			2017	2018	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0003/2017	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2017	2018	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0004/2017	Instituto Cultural Grecolatino	x			2017	2018	3	4	x		x			8
SEER/10.1/0005/2017	Instituto Salvador Marchisio	X			2017	2018	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0006/2017	Colegio Maranata	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0007/2017	Sistema Educativo Carl Rogers	X			2017	2018	3	4	X		X			9
SEER/10.1/0008/2017	Insituto Torre Fuerte	x			2017	2018	3	4	X		X			5
SEER/10.1/0009/2017	Colegio Americano Howard Gardner	X			2017	2018	3	4	X		X			5
SEER/10.1/0010/2017	Colegio Nazareth	X			2017	2018	3	4	X		X			8
SEER/10.1/0011/2017	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2017	2018	3	4	X		X			5
SEER/10.1/0012/2017	Colegio México	X			2017	2018	3	4	X		X			7
SEER/10.1/0013/2017	Promoción Social Integral	X			2017	2018	3	4	X		X			10

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/0014/2017	Instituto Santa Rita	X			2017	2018	3	4	X		X			8
SEER/10.1/0015/2017	Colegio Areté Lomas	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0016/2017	Noé Webster	X			2017	2018	3	4	X		X			12
SEER/10.1/0017/2017	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0018/2017	Ateneo Alianza Mexicana	X			2017	2018	3	4	X		X			7
SEER/10.1/0019/2017	Instituto Calmecac	X			2017	2018	3	4	X		X			9
SEER/10.1/0020/2017	Colegio Teresa Martín	X			2017	2018	3	4	X		X			15
SEER/10.1/0021/2017	Colegio Félix F. Palavicini	X			2017	2018	3	4	X		X			16
SEER/10.1/0001/2018	Documentación enviada y recibida de las escuelas	X			2018		3	4	X		X			420
SEER/10.1/0002/2018	Instituto Salvador Marchisio	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/0003/2018	Colegio Maranata	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/0004/2018	Sistema Educativo Carl Rogers	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0005/2018	Instituto Torre Fuerte	x			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/0006/2018	Colegio Americano Howard Gardner	X			2018		3	4	X		X			8

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inpección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/007/2018	Colegio Nazareth	X			2017		3	4	X		X			20
SEER/10.1/008/2018	Instituto Cultural Isaac Newton	X			2017		3	4	X		X			5
SEER/10.1/009/2018	Colegio México	X			2017		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0010/2018	Promoción Social Integral	X			2017		3	4	X		X			3
SEER/10.1/0011/2018	Insituto Santa Rita	X			2017		3	4	X		X			
SEER/10.1/0012/2018	Colegio Areté Lomas	X			2017		3	4	X		X			
SEER/10.1/0013/2018	Noé Webster	X			2017		3	4	X		X			
SEER/10.1/0014/2018	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2017		3	4	X		X			
SEER/10.1/0015/2018	Ateneo Alianza Mexicana	X			2017		3	4	X		X			15
SEER/10.1/0016/2018	Instituto Calmecac	X			2017		3	4	X		X			8
SEER/10.1/0017/2018	Colegio Teresa Martín	X			2017		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0018/2018	Colegio Félix F. Palavicini	X			2017		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0019/2018	Esc. Sec. Of. Filomeno Mata	X			2017		3	4	X		X			75

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación Social en la educación (Consejos escolares de participación social y asociaciones de padres de familia)

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicio Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Guitérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y supervisión académica

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Actualización y capacitación continua (talleres académicos)

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2019
------------------------	------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Secundaria Zona 08
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Elisa Gabriela Martinez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Departamento de Educación Secundaria	X			2018		3	4	X		X			48
SEER/10.1/002/2019	Inspección	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/003/2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/004/2019	Evaluación del Desempeño Docente	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2019	Formación, Actualización y Capacitación continua	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Consejos Escolares de Participación Social y sociedad de Padres	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/007/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/008/2019	Convocatorias y Concursos	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/009/2019	Becas	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2019	Correspondencia Benito Juárez	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/012/2019	Correspondencia Formación Creativa	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/013/2019	Correspondencia Joaquín Antonio Peñalosa	X			2018		3	4	X		X			15

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2019	Estadística de zona	x			2018		5	5	X		X			4
SEER/11.5/002/2019	Estadística Colegio Avvenire	x			2018		5	5	X		X			33
SEER/11.5/003/2019	Estadística Benito Juárez	x			2018		5	5	X		X			39
SEER/11.5/004/2019	Estadística Colegio Español San Luis	x			2018		5	5	X		X			32
SEER/11.5/005/2019	Estadística Colegio Franco	x			2018		5	5	X		X			7
SEER/11.5/006/2019	Estadística Colegio Iberoamericano de San Luis	x			2018		5	5	X		X			33
SEER/11.5/007/2019	Estadística Colegio Juan Bosco	x			2018		5	5	X		X			32
SEER/11.5/008/2019	Estadística Colegio Nikola Tesla	x			2018		5	5	X		X			33
SEER/11.5/009/2019	Estadística Colegio Simón Bolívar	x			2018		5	5	X		X			33
SEER/11.5/010/2019	Estadística Colegio Formación Creativa	x			2018		5	5	X		X			34
SEER/11.5/011/2019	Estadística Colegio Fray Diego de la Magdalena	x			2018		5	5	X		X			32
SEER/11.5/012/2019	Estadística Instituto Avance	x			2018		5	5	X		X			37
SEER/11.5/013/2019	Estadística Joaquín Antonio Peñalosa	x			2018		5	5	X		X			54
SEER/11.5/014/2019	Estadística Colegio Juan de Oñate	x			2018		5	5	X		X			10
SEER/11.5/015/2019	Estadística Colegio Nuevo Ser	x			2018		5	5	X		X			32
SEER/11.5/016/2019	Estadística Ponciano Arriaga	x			2018		5	5	X		X			40
SEER/11.5/017/2019	Estadística Secundaria Vallarta	x			2018		5	5	X		X			33

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 09 de Secundaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2019	Control escolar (acreditación)	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/002/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Avvenire	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/003/2019	Control escolar (acreditación) Benito Juárez	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/004/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Español San Luis	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/005/2019	Control escolar (acreditación) Estadística Colegio Franco	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/006/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Iberoamericano de San Luis	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/007/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Juan Bosco	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/008/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Nikola Tesla	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/009/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Simón Bolívar	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/010/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Formación Cractiva	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/011/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Fray Diego de la Magdalena	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/012/2019	Control escolar (acreditación) Instituto Avance	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/013/2019	Control escolar (acreditación) Joaquín Antonio Peñalosa	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/014/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Juan de Oñate	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/015/2019	Control escolar (acreditación) Colegio Nuevo Ser	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/016/2019	Control escolar (acreditación) Ponciano Arriaga	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/11.10/017/2019	Control escolar (acreditación) Secundaria Vallarta	x			2018		3	4	x		x			3

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/1.1/001/2018	Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos													
	lineamientos, etc).	x		x	2018		DV	5	X		X			0

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Idulía Pascual Gonzalez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	CAM, Inst. para Ciegso, , CRIE matutino y vespertino, Down, USAEL 9 Y 10	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/002/2018	Dir. Gral., Dir. Serv. Educ., Subdirección Educ. B, Depto. Técnico	X			2018		3	4	X		X			73
SEER/10.1/003/2018	Planeación, Control E., Primaria, Mov. De personal	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Educ. Especial, Inspección 01 Educ. Esp.	X			2018		3	4	X		X			31

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

IduliaPascual Gonzalez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Programas y proyectos en materia educativa.	X			2018		5	5	X		X			13

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Idulia Pascual Gonzalez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo Revolvente

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.15/001/2018	Fondo revolvente (Viáticos)	X			2018		3	7	X		X			42

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Idulia Pascual Gonzalez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2018	Control de mobiliario y equipo	X			2018		5		X		X			0

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Idulia Pascual Gonzalez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.E. Olga Leticia Pulido Zárate, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Claudia Fuentes Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Fuentes Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.1 Organización y Supervisión Académica

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Claudia Fuentes Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Fuentes Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 Educación Especial del Departamento de Educación Especial
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros.

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Alma Rossy Galicia Gutiérrez Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Fuentes Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3. Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.1 Disposiciones en Materia de Recursos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/3.1/001/18-19	Disposiciones en materia de recursos humanos	x			2019		DV	5	x		x			40

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4. Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.4 Programas y Proyectos en Materia de Presupuesto y Organización

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACION DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.8/001/18-19	Libros Contables	x			2019		3	7	x		x			18
SEER/4.8/002/18-19	Talleres Académicos	x			2019		3	7	x		x			9
SEER/4.8/003/18-19	Dirección de Servicio Administrativo	x			2019		3	7	x		x			23
SEER/4.8/004/18-19	Apertura de grupos	x			20019		3	7	x		x			2
SEER/4.8/005/18-19	Comisiones	x			2019		3	7	x		x			20

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de Salida de Materiales y Suministros

[illegible]

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Archivo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/9.3/001/2016	Expediente SIP 001	x			2019		5		x		x			66
SEER/9.3/002/2016	Expediente SIP 002	x			2019		5		x		x			23

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Archivo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/18-19	Benemérita y Centenaria Esc. Normal del Estado	x			2019		5		x		x			105
SEER/10.1/002/18-19	Coordinación Académica del NMS	x			2019		5		x		x			66
SEER/10.1/003/18-19	Coordinación Administrativa del NMS	x			2019		5		x		x			426
SEER/10.1/004/18-19	Departamento de Media Terminal	x			2019		5		x		x			178
SEER/10.1/005/18-19	Dirección de Servicios Educativos	x			2019		5		x		x			483
SEER/10.1/006/18-19	Dirección General	x			2019		5		x		x			88
SEER/10.1/007/18-19	SNTE, Sección 52	x			2019		5		x		x			43
SEER/10.1/008/18-19	Tarjetas Informativas	x			2019		5		x		x			17
SEER/10.1/009/18-19	Zona Escolar 01	x			2019		5		x		x			62
SEER/10.1/010/18-19	Zona Escolar 02	x			2019		5		x		x			76
SEER/10.1/011/18-19	Zona Escolar 03	x			2019		5		x		x			64
SEER/10.1/012/18-19	Zona Escolar 04	x			2019		5		x		x			33
SEER/10.1/013/18-19	Zona Escolar 05	x			2019		5		x		x			34

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Archivo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/18-19	Departamento de Educación Media Superior	x			2019		5		x		x			108
SEER/10.1/015/18-19	Departamento de Educación Superior	x			2019		5		x		x			338
SEER/10.1/016/18-19	Informe Transferencia de Datos Personales	x			2019		5		x		x			8
SEER/10.1/017/18-19	SEGE	x			2019		5		x		x			343
SEER/10.1/018/18-19	Departamento de Biblioteca y becas	x			2019		5		x		x			2
SEER/10.1/019/18-19	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019		5		x		x			2
SEER/10.1/020/18-19	Subdirección MT, MS Y S	x			2019		5		x		x			13
SEER/10.1/021/18-19	Solicitud de permisos	x			2019		5		x		x			84
SEER/10.1/022/18-19	escuela Estatal de Teatro	x			2019		5		x		x			19
SEER/10.1/023/18-19	Escuela Estatal de Danza	x			2019		5		x		x			28
SEER/10.1/024/18-19	Departamento de Estadística	x			2019		5		x		x			8
SEER/10.1/025/18-19	INNE	x			2019		5		x		x			3
SEER/10.1/026/18-19	Escuela Estatal de Música	x			2019		5		x		x			13

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de Archivo

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/18-19	Estadística				2019		5	5	x		x			272
SEER/11.10/001/18-19	Control Escolar				2019		5	5	x		x			48
SEER/11.10/002/18-19	Dirección de Planeación y Evaluación				2019		5	5	x		x			123
SEER/11.10/002/18-19	Departamento de Evaluación				2019		5	5	x		x			46

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.3 Prácticas Profesionales

[illegible]

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/001/18-19	Sr. Jorge Alfonso Chávez de la Serna	x			2019		5	5	x		x			39
SEER/12.5/002/18-19	Profr. José Patricio Montes Cerda	x			2019		5	5	x		x			6
SEER/12.5/003/18-19	Alumno Arnold Orión Martínez López (ARC)	x			2019		5	5	x		x			52
SEER/12.5/004/18-19	C. Claudia Ofelia EspinozaRamírez	x			2019		5	5	x		x			3

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/18-19	Programas y Proyectos en materia educativa	x			2019		5	5	x		x			148

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.2/001/18-19	PROSPERA	x			2019		5	5	x		x			8
SEER/13.2/002/18-19	Programas de Becas	x			2019		5	5	x		x			14
SEER/13.2/003/18-19	Examen Selección y Diagnóstico	x			2019		5	5	x		x			44
SEER/13.2/004/18-19	Examen Único 2019	x			2019		5	5	x		x			6
SEER/13.2/005/18-19	Copeems	x			2019		5	5	x		x			18
SEER/13.2/006/18-19	Academias													37
SEER/13.2/007/18-19	CENEVAL													21

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/14.1/001/18-19	Actos y Eventos e Invitaciones	x			2019		5	5	x		x			153
SEER/14.1/002/18-19	Departamento de Educación Física y Deporte	x			2019		5	5	x		x			25
SEER/14.1/003/18-19	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2019		5	5	x		x			12
SEER/14.1/004/18-19	Convocatorias, Concursos Escolares y Criterios	x			2019		5	5	x		x			13
SEER/14.1/005/18-19	Departamento de Cultura	x			2019		5	5	x		x			3

ELABORÓ

LUZ ELENA ESPARZA ARTEAGA

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

PROFR. LUIS ANTONIO ARGÜELLO

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
S.E.E.R./3.2/001/2016	Expediente Profr. Ruvén Cuellar Cerda	x			2018			3		x	x			143
S.E.E.R./3.2/002/2016	Expediente Ing. Alfredo Espinosa Díaz	x			2018			3		x	x			135
S.E.E.R./3.2/003/2016	Expediente T.S. Nydia Cecilia Olvera Maldonado	x			2018			3		x	x			94
S.E.E.R./3.2/004/2016	Expediente Mtra. María Soledad Moctezuma Padrón	x			2018			3		x	x			19
S.E.E.R./3.2/005/2016	Expediente Lic. Olga Leticia Guerrero García	x			2018			3		x	x			15

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nydia Cecilia Olvera Maldonado, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9

[illegible]

B: Baja.

Nydia Cecilia Olvera Maldonado, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
S.E.E.R./10/001/2016	Correspondencia enviada	x			2018		x			x	x			164
S.E.E.R./10/002/2016	Correspondencia recibida	x			2018		x			x	x			457
S.E.E.R./10.1/001/2016	Comisiones Varias	x			2018		x			x	x			60
S.E.E.R./10.2/001/2016	Contrarecibos de Nómina	x			2018		x			x	x			185

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nydia Cecilia Olvera Maldonado, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.11/001/2016	Desarrollo de Habilidades del Pensamiento	x			2018		x			x	x			49

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nydia Cecilia Olvera Maldonado, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nydia Cecilia Olvera Maldonado, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Académica del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
S.E.E.R./13.1/001/2016	Examen de Diagnóstico y Selección 2016	x			2018		x				x			35
S.E.E.R./13.1/002/2016	Profordems	x			2018		x				x			0
S.E.E.R./13.1/003/2016	Aplicación Domina-CDE	x			2018		x				x			123
S.E.E.R./13.1/004/2016	Orientación Vocacional	x			2018		x				x			8
S.E.E.R./13.1/005/2016	Examen Único	x			2018		x				x			14
S.E.E.R./13.1/006/2016	Componente de Cultura y Salud y Deporte	x			2018		x				x			53
S.E.E.R./13.1/007/2016	Becas Talento	x			2018		x				x			181

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nydia Cecilia Olvera Maldonado, secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Ruvén Cuellar Cerda, Coordinador Académico

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo. 2019

Enero - Diciembre 2019

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos, Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Legislación

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/1.1/001/2005	Ley de Control Patrimonial			X	2005		D.V.	5	x		x			4
SEER/1.1/002/2011	Ley de Adquisiciones			X	2011		D.V.	5	x		x			21
SEER/1.1/003/2010	Ley de Impuesto Sobre la Renta			X	2010		D.V.	5	x		x			7
SEER/1.1/004/1996	Ley de trabajadores al Servicio del Estado			X	1996		D.V.	5	x		x			41
SEER/1.1/005/2013	Ley de Transparencia			X	2013		D.V.	5	x		x			73
SEER/1.1/006/2013	Ley del Instituto Nacional			X	2013		D.V.	5	x		x			14
SEER/1.1/007/2010	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado			X	2010		D.V.	5	x		x			104
SEER/1.1/008/2013	Ley General de Contabilidad Gubernamental			X	2013		D.V.	5	x		x			40
SEER/1.1/009/2013	Ley General del Servicio Profesional Docente			X	2013		D.V.	5	x		x			23
SEER/1.1/010/1997	Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí			X	1997		D.V.	5	x		x			18
SEER/1.1/011/2003	Ley de Resp. de los Servidores Públicos del Edo. y Municipios			X	2003		D.V.	5	x		x			30
SEER/1.1/012/1998	Ley Federal del Trabajo 79°			X	1998		D.V.	5	x		x			2
SEER/1.1/013/2013	Decreto Disposiciones de la Ley General de Educación			X	2013		D.V.	5	x		x			11
SEER/1.1/014/2010	Reglamento de la Ley de Pensiones			X	2010		D.V.	5	x		x			2

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo, 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos, Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Acuses de Recibo	X			2018	2019	X		X		X			2
SEER/10.1/002/2019	Carrera Administrativa	X			2018	2019	X		X		X			1
SEER/10.1/003/2019	Contraloría Interna	X			2018	2019	X		X		X			47
SEER/10.1/004/2019	Control de Autorizaciones ya tramitadas D.S.A.	X			2018	2019	X		X		X			83
SEER/10.1/005/2019	Control de Oficios de Autorización por D.S.A.	X			2018	2019	X		X		X			78
SEER/10.1/006/2019	Control de Oficios enviados	X			2018	2019	X		X		X			280
SEER/10.1/007/2019	Coordinación Académica	X			2018	2019	X		X		X			15
SEER/10.1/008/2019	Departamento de Educación del N.M.S.	X			2018	2019	X		X		X			21
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	X		X		X			37
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	X		X		X			22
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	X		X		X			14

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.)

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo. 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos, Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/012/2019	Dirección General	X			2018	2019	X		X		X			5
SEER/10.1/013/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	X		X		X			5
SEER/10.1/014/2019	Inspección No. 1	X			2018	2019	X		X		X			94
SEER/10.1/015/2019	Inspección No. 2	X			2018	2019	X		X		X			34
SEER/10.1/016/2019	Inspección No. 3	X			2018	2019	X		X		X			61
SEER/10.1/017/2019	Inspección No. 4	X			2018	2019	X		X		X			65
SEER/10.1/018/2019	Inspección No. 5	X			2018	2019	X		X		X			19
SEER/10.1/019/2019	Memorandum	X			2018	2019	X		X		X			13
SEER/10.1/020/2019	SNTE Sección 52	X			2018	2019	X		X		X			1
SEER/10.1/021/2019	Solicitudes para Tienda Escolar	X			2018	2019	X		X		X			1
SEER/10.1/022/2019	Solicitudes de Material y Resguardos	X			2018	2019	X		X		X			4
SEER/10.1/023/2019	Subdirección de Educación de N.M.S.	X			2018	2019	X		X		X			84
SEER/10.1/024/2019	Tarjetas Informativas	X			2018	2019	X		X		X			3
SEER/10.1/025/2019	Talleres Ciclo Escolar	X			2018	2019	X		X		X			14
SEER/10.1/026/2019	Unidad de Transparencia	X			2018	2019	X		X		X			1

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.A.P. Silvia Escareño García(Coordinadora Administrativa N.M.S.)

Nombre, Cargo y Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos, Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación Administrativa del Nivel Medio Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 (Plan de Actividades) 11.8(Manual de Organización) 11.9(Manual de Procedimientos)

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

mar-19

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Cocentrados de evaluaciones 18/19 zona escolar 01	x			2018		3	4	x		x			72
SEER/10.1/002/2018	Cocentrados de evaluaciones 18/19 zona escolar 02	x			2018		3	4	x		x			60
SEER/10.1/003/2018	Convocatorias	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/004/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/005/2018	Correspondencia general de las escuelas Zona Escolar 01	x			2018		3	4	x		x			32
SEER/10.1/006/2018	Correspondencia general de las escuelas Zona Escolar 02	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas.	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018		3	4	x		x			15
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Estadística	x			2018		3	4	x		x			22
SEER/10.1/0010/2018	Departamento de Eventos Especiales	x			2018		3	4	x		x			21
SEER/10.1/0011/2018	Departamento de Recursos Materiales	x			2018		3	4	x		x			18
SEER/10.1/0012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/0013/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/0014/2018	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/0015/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			35
SEER/10.1/0016/2018	Dirección General de Profesiones.	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/10.1/0017/2018	Dirección General.	x			2018		3	4	x		x			15

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Profra. Ernestina Martínez García. Jef de Educ M T

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

mar-19

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

ELABORÓ

María Dolores Márquez Lomelí, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ernestina Martínez García. Jef de Educ M T

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

MARZO

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. De Artes y Oficios	X			2019		3	4	X		X			320
SEER/10.1/002/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Esc. Cecobac	X			2019		3	4	X		X			130
SEER/10.1/003/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Isaac Pitman	X			2019		3	4	X		X			88
SEER/10.1/004/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Trumars	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/005/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Cedva	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/006/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Inst. Educación Siglo XXI	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/007/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Inst. Científico de la Belleza	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/008/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Emeta	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Ave. Culinaria Inst. Internacional	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/010/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Archivo General	X			2019		3	4	X		X			380
SEER/10.1/011/2017	Copia Adm. Y Correspondencia Altas y Bajas	X			2019		3	4	X		X			35

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

MARZO

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACION DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2017	Copia Cuadros de Conct. Finales de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			70

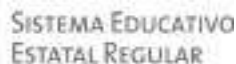
ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros

[illegible]

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
S.E.E.R./10.1/001/2018	Correspondencia Interna recibida	X			2018	2019	3	4	X		X			90
S.E.E.R./10.1/002/2018	Correspondencia Interna enviada	X			2018	2019	3	4	X		X			48
S.E.E.R./10.1/003/2018	Academia Comercial D.I.F.	X			2018	2019	3	4	X		X			18
S.E.E.R./10.1/004/2018	Instituto Técnico en Computación de Cd Valles	X			2018	2019	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/005/2018	Academia de Belleza Rioverde	X			2018	2019	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/006/2018	Instituto Técnico en Sistemas	X			2018	2019	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/007/2018	Academia de Belleza de Cd. Valles	X			2018	2019	3	4	X		X			18
S.E.E.R./10.1/008/2018	Instituto Profesional de Educación Tecnológica	X			2018	2019	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/009/2018	Artes y Oficios Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco	X			2018	2019	3	4	X		X			62
S.E.E.R./10.1/010/2018	Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	X			2018	2019	3	4	X		X			36
S.E.E.R./10.1/011/2018	Artes y Oficios Irma Rico Cerda	X			2018	2019	3	4	X		X			40
S.E.E.R./10.1/012/2018	Artes y Oficios Ma. Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2018	2019	3	4	X		X			38
S.E.E.R./10.1/013/2018	Academia Quetzaly	X			2018	2019	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/014/2018	Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez.	X			2018	2019	3	4	X		X			16
S.E.E.R./10.1/015/2018	Viáticos	X			2018	2019	3	4	X		X			24
S.E.E.R./10.1/016/2018	Escuela de Prótesis Dental John Allen	X			2018	2019	3	4	X		X			12

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11 .5 Estadística

[illegible]

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
S.E.E.R./11.10/01/2018	listas de inicio ciclo escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			60

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos)1.5 Actas y Minutas

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/1.5/001/2017	Disposiciones y lineamientos del Nivel Medio Superior	X		X	2017	2018	3	4			X			62
SEER/1.5/002/2017	Actas y minutas	X			2017	2018	3	4			X			69

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma



**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia, 10.2 Administración y Servicio de Archivo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017-18	Dirección Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc. Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte	X			2017	2018	3	4			X			155
SEER/10.1/002/2017-18	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	X			2017	2018	3	4			X			520
SEER/10.1/003/2017-18	Dirección Gral, Direcc. Serv. Educ. Direcc. Planeación, Direcc. Servicios Administrativos, Dirección de Cultura y Deporte	x			2017	2018	3	4			x			167
SEER/10.1/004/2017-18	Inspecciones 01, 02, 03, 04 y 05	x			2017	2018	3	4			x			380
SEER/10.1/005/2017-18	Correspondencia Recibida	x			2017	2018	x	4			X			530
SEER/10.1/006/2017-18	Ordenes de Servicio, Tomas de Posesión	X			2017	2018	X	4			X			334

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades, 11.5 Estadística, 11.9 Manual de Procedimientos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2017-18	Planificador del Nivel	X			2017	2018	5	5	X		X			CD
SEER/11.5/002/2017-18	Programa Operativo Anual	X			2017	2018	5	5	X		X			CD
SEER/11.5/003/2017-18	Estadística Inicio de semestre I y III, II y IV	X			2017	2018	5	5	X		X			CD 6
SEER/11.5/004/2017-18	Manual de Procedimientos	X			2017	2018	5	5	X		X			CD

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Javier Zamudio Cortés, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.5 Derechos Humanos

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Sistema Educativo Estatal Regular
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	14.4 Administración y Servicios de Archivo

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Actas	X			2017	2018	3	4	X		X			34
SEER/10.1/002/2017	Contratos cooperativas	X			2017	2018	3	4	X		X			36
SEER/10.1/003/2017	Control escolar	X			2017	2018	3	4	X		X			140
SEER/10.1/004/2017	Correspondencia enviada	X			2017	2018	3	4	X		X			205
SEER/10.1/005/2017	Correspondencia recibida	X			2017	2018	3	4	X		X			472
SEER/10.1/006/2017	Claves de escuelas	X			2017	2018	3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2017	Directorio	X			2017	2018	3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2017	Estadística preliminar	X			2017	2018	3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2017	Expedientes copias de (incapacidades, permisos económicos)	X			2017	2018	3	4	X		X			0
SEER/10.1/009/2017	Expedientes (copias) de formatos cegaip (of. Y por cooperacion)	X			2017	2018	3	4	X		X			0
SEER/10.1/010/2017	Formatos	X			2017	2018	3	4	X		X			0
SEER/10.1/011/2017	Inventarios	X			2017	2018	3	4	X		X			170
SEER/10.1/011/2017	Invitaciones	X			2017	2018	3	4	X		X			35
SEER/10.1/012/2017	Nóminas (copias)	X			2017	2018	3	4	X		X			84

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/013/2017	Órdenes de servicio y tomas de posesión	X			2017	2018	3	4	X		X			143

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Ma. Alisia de León de León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2017	RIEESde Eval.Ord.Ext.E.T.S. Prep. Amador Turriboartes F.	x			2017	2018	5	5	x		x			30
SEER/11.10/002/2017	RIEESde Eval.Ord.Ext.E.T.S. Prep. Gabriel Turrubiarres M.	x			2017	2018	5	5	x		x			34
SEER/11.10/003/2017	RIEESde Eval.Ord. Ext.E.T.S. Prep. Gonzalo Gavidia Martínez	x			2017	2018	5	5	x		x			23
SEER/11.10/004/2017	RIEESde Eval.Ord. Ext.E.T.S. Prep. Jesús Silva Herzog	x			2017	2018	5	5	x		x			64
SEER/11.10/005/2017	RIEESde Eval.Ord. Ext.E.T.S. Prep. José Juárez Barbosa	x			2017	2018	5	5	x		x			92
SEER/11.10/006/2017	RIEESde Eval.Ord. Ext.E.T.S. Prep. Magdaleno Hernández García	x			2017	2018	5	5	x		x			11
SEER/11.10/007/2017	RIEESde Eval.Ord. Ext. E.T.S. Prep. Ponciano Arriaga	x			2017	2018	5	5	x		x			72
SEER/11.10/008/2017	RIEESde Eval.Ord. Ext. E.T.S. Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2017	2018	5	5	x		x			26
SEER/11.10/009/2017	RIEESde Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Soldado Damián Carmona	x			2017	2018	5	5	x		x			46
SEER/11.10/010/2017	RIEESde Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. León García	x			2017	2018	5	5	x		x			4
SEER/11.10/011/2017	RIEES de Inscripción Prep. Amador Turrubiarres F.	x			2017	2018	5	5	x		x			4
SEER/11.10/012/2017	RIEES de Inscripción Prep. Gabriel Turrubiarres Macías	x			2017	2018	5	5	x		x			11
SEER/11.10/013/2017	RIEES de Inscripción Prep. Gonzalo Gavidia Martínez	x			2017	2018	5	5	x		x			5
SEER/11.10/014/2017	RIEES de Inscripción Prep. Jesús Silva Herzog	x			2017	2018	5	5	x		x			82

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

C.P. Alisia De León De León

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR **INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/015/2017	RIEES de Inscripción Pre. José Juárez Barbosa	x			2017	2018	5	5	x		x			24
SEER/11.10/016/2017	RIEES de Inscripción Prep. Magdaleno Hernández García	x			2017	2018	5	5	x		x			2
SEER/11.10/017/2017	RIEES de Inscripción Prep. Ponciano Arriaga	x			2017	2018	5	5	x		x			10
SEER/11.10/0018/2017	RIEES de Inscripción Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2017	2018	5	5	x		x			5
SEER/11.10/019/2017	RIEES de Inscripción Prep. Soldado Damián Carmona	x			2017	2018	5	5	x		x			20
SEER/11.10/020/2017	RIEES de Inscripción Prep. León García	x			2017	2018	5	5	x		x			4

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2015	Proyectos de la Prep. Amador Turrubiarres Ferrétiz	x			2015	2017	5	5			x			36
SEER/11.10/002/2015	Proyectos de la Prep. Gabriel Turrubiarres Macías	x			2015		5	5			x			53
SEER/11.10/003/2015	Proyectos de la Prep. Gonzálo Gavidia Martínez	x			2015		5	5			x			10
SEER/11.10/004/2015	Proyectos de la Prep. Jesús Silva Herzoh	x			2015		5	5			x			433
SEER/11.10/005/2015	Proyectos de la Prep. José Juárez Barbosa	x			2015		5	5			x			192
SEER/11.10/006/2015	Proyectos de la Prep. Magdaleno Hernández García	x			2015		5	5			x			38
SEER/11.10/007/2015	Proyectos de la Prep. Ponciano Arriaga	x			2015		5	5			x			169
SEER/11.10/008/2015	Proyectos de la Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2015		5	5			x			49
SEER/11.10/009/2015	Proyectos de la Prep. Soldado Damián Carmona	x			2015		5	5			x			91
SEER/11.10/010/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Amador Turrubiarres F.	x			2015	2016	5	5			x			12
SEER/11.10/011/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Gabriel Turrubiarres F.	x			2015		5	5			x			16
SEER/11.10/012/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Gonzalo Gavidia Martínez	x			2015		5	5			x			5
SEER/11.10/013/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Jesús Silva Herzog	x			2015		5	5			x			76
SEER/11.10/014/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. José Juárez Barbosa	x			2015		5	5			x			36

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 01 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/ 015/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Magdaleno Hernández García	x			2015		5	5			x			5
SEER/11.10/016/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Ponciano Arriaga	x			2015		5	5			x			38
SEER/11.10/017/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2015		5	5			x			12
SEER/11.10/018/2015	RIEES de Eval. Ord. Ext. E.T.S. Prep. Soldado Damián Carmona	x			2015		5	5			x			22
SEER/11.10/019/2016	RIEES de Inscripción Prep. Amador Turrubiarres F.	x			2016	2017	5	5			x			
SEER/11.10/020/2016	RIEES de Inscripción Prep. Gabriel Turrubiarres M.	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/021/2016	RIEES de Inscripción Prep. Gonzálo Gavidia Martínez	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/022/2016	RIEES de Inscripción Prep. Jesús Silva H.	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/023/2016	RIEES de Inscripción Prep. José Juárez Barbosa	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/024/2016	RIEES de Inscripción Prep. Magdaleno Hernández García	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/025/2016	RIEES de Inscripción Prep. Ponciano Arriaga	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/026/2016	RIEES de Inscripción Prep. Raúl Reyes Echeverría	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/027/2016	RIEES de Inscripción Prep. Soldado Damián Carmona	x			2016		5	5			x			
SEER/11.10/028/2016	Proyectos de la Prep. Amador Turrubiarres Ferrétiz	x			2016	2018	5	5			x			

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2015	Correspondencia Depto. de Control Escolar	x			2015	2016	3	4	x		x			188
SEER/10.1/002/2015	Correspondencia varios Departamentos	x			2015	2016	3	4	x		x			246
SEER/10.1/003/2015	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2015	2016	3	4	x		x			180
SEER/10.1/004/2015	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2015	2016	3	4	x		x			202
SEER/10.1/005/2015	Correspondencia Inspección zona 02 NMS	x			2015	2016	3	4	x		x			110
SEER/10.1/006/2015	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2015	2016	3	4	x		x			85
SEER/10.1/007/2015	Correspondencia Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2015	2016	3	4	x		x			46
SEER/10.1/008/2015	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2015	2016	3	4	x		x			82
SEER/10.1/009/2015	Correspondencia Prep. Prof. Librado Rivera	x			2015	2016	3	4	x		x			48
SEER/10.1/010/2015	Correspondencia Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2015	2016	3	4	x		x			104
SEER/10.1/011/2015	Correspondencia Prep. General Mariano Arista	x			2015	2016	3	4	x		x			48
SEER/10.1/012/2015	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2015	2016	3	4	x		x			36
SEER/10.1/013/2015	Correspondencia Prep. Prof. Rafael Turrubiarres Macías	x			2015	2016	3	4	x		x			60
SEER/10.1/014/2015	Correspondencia Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2015	2016	3	4	x		x			28
SEER/10.1/015/2015	Correspondencia Coordinación Académica y Admtva.	x			2015	2016	3	4	x		x			24
SERR/10.1/016/2015	Correspondencia Subdirección Med. Terminal, Med. Sup y Sup	x			2015	2016	3	4	x		x			43
SEER/10.1/017/2015	Correspondencia Depto. De Control escolar	x			2016	2017	3	4	x		x			206

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2015	Correspondencia varios Departamentos	x			2016	2017	3	4	x		x			156
SEER/10.1/019/2016	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2016	2017	3	4	x		x			215
SEER/10.1/020/2016	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2016	2017	3	4	x		x			213
SEER/10.1/021/2016	Correspondencia Inspección zona 02 NMS	x			2016	2017	3	4	x		x			114
SEER/10.1/022/2016	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2016	2017	3	4	x		x			65
SEER/10.1/023/2016	Correspondencia Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2016	2017	3	4	x		x			38
SEER/10.1/024/2016	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2016	2017	3	4	x		x			82
SEER/10.1/025/2016	Correspondencia Prep. Prof. Librado Rivera	x			2016	2017	3	4	x		x			27
SEER/10.1/026/2016	Correspondencia Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2016	2017	3	4	x		x			76
SEER/10.1/027/2016	Correspondencia Prep. General Mariano Arista	x			2016	2017	3	4	x		x			83
SEER/10.1/028/2016	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2016	2017	3	4	x		x			27
SEER/10.1/029/2016	Correspondencia Prep. Prof. Rafael Turrubiarres Macías	x			2016	2017	3	4	x		x			66
SEER/10.1/030/2016	Correspondencia Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2016	2017	3	4	x		x			33
SEER/10.1/031/2016	Correspondencia Coordinación Académica y Admtva.	x			2016	2017	3	4	x		x			65
SERR/10.1/032/2016	Correspondencia Subdirección Med. Terminal, Med. Sup y Sup	x			2016	2017	3	4	x		x			49
SEER/10.10/033/2017	Correspondencia Depto. De Control Escolar	x			2017	2018	3	4	x		x			170
SEER/10.10/034/2017	Correspondencia varios Departamentos	x			2017	2018	3	4	x		x			156

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2017	Tomas de Posesión, Órdenes de Serv., Permisos, etc.	x			2017	2018	3	4	x		x			236
SEER/10.1/036/2017	Correspondencia Jefatura del Nivel Medio Superior	x			2017	2018	3	4	x		x			186
SEER/10.1/037/2017	Correspondencia Inspección zona 02 NMS	x			2017	2018	3	4	x		x			82
SEER/10.1/038/2017	Correspondencia Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2017	2018	3	4	x		x			82
SEER/10.1/039/2017	Correspondencia Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2017	2018	3	4	x		x			24
SEER/10.1/040/2017	Correspondencia Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2017	2018	3	4	x		x			62
SEER/10.1/041/2017	Correspondencia Prep. Prof. Librado Rivera	x			2017	2018	3	4	x		x			26
SEER/10.1/042/2017	Correspondencia Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2017	2018	3	4	x		x			84
SEER/10.1/043/2017	Correspondencia Prep. General Mariano Arista	x			2017	2018	3	4	x		x			24
SEER/10.1/044/2017	Correspondencia Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2017	2018	3	4	x		x			38
SEER/10.1/045/2017	Correspondencia Prep. Prof. Rafael Turrubiarres Macías	x			2017	2018	3	4	x		x			23
SEER/10.1/046/2017	Correspondencia Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2017	2018	3	4	x		x			53
SEER/10.1/047/2017	Correspondencia Coordinación Académica y Admtva.	x			2017	2018	3	4	x		x			86
SEER/10.1/048/2017	Correspondencia Subdirección ;ed. Terminal, Media Superior	x			2017	2018	3	4	x		x			14

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11..5/001/2015	Estadísticas Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2015	2016	5	5	x		x			75
SEER/11.5/002/2015	Estadísticas Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2015	2016	5	5	x		x			58
SEER/11.5/003/2015	Estadísticas Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2015	2016	5	5	x		x			63
SEER/11.5/004/2015	Estadísticas Prep. Prof. Librado Rivera	x			2015	2016	5	5	x		x			60
SEER/11.5/005/2015	Estadísticas Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2015	2016	5	5	x		x			63
SEER/11.5/006/2015	Estadísticas Prep. General Mariano Arista	x			2015	2016	5	5	x		x			51
SEER/11.5/007/2015	Estadísticas Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2015	2016	5	5	x		x			49
SEER/11.5/008/2015	Estadísticas Prep. Prof. Rafael Turrubiaras Macías	x			2015	2016	5	5	x		x			50
SEER/11.5/009/2015	Estadísticas Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2015	2016	5	5	x		x			51
SEER/11..5/010/2015	Estadísticas Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2016	2017	5	5	x		x			62
SEER/11.5/011/2015	Estadísticas Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2016	2017	5	5	x		x			62
SEER/11.5/012/2015	Estadísticas Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2016	2017	5	5	x		x			62
SEER/11.5/013/2015	Estadísticas Prep. Prof. Librado Rivera	x			2016	2017	5	5	x		x			62
SEER/11.5/014/2015	Estadísticas Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2016	2017	5	5	x		x			62
SEER/11.5/015/2015	Estadísticas Prep. General Mariano Arista	x			2016	2017	5	5	x		x			60
SEER/11.5/016/2015	Estadísticas Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2016	2017	5	5	x		x			62
SEER/11.5/017/2015	Estadísticas Prep. Prof. Rafael Turrubiaras Macías	x			2016	2017	5	5	x		x			62

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 02, de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/018/2015	Estadísticas Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2016	2017	5	5	x		x			62

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2015	2016	5	5	x		x			54
SEER/11.10/002/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2015	2016	5	5	x		x			33
SEER/11.10/003/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2015	2016	5	5	x		x			44
SEER/11.10/004/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Prof. Librado Rivera	x			2015	2016	5	5	x		x			50
SEER/11.10/005/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2015	2016	5	5	x		x			43
SEER/11.10/006/2015	RIEE (E.T.S) Prep. General Mariano Arista	x			2015	2016	5	5	x		x			10
SEER/11.10/007/2015	RIEE (E.T.S) Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2015	2016	5	5	x		x			2
SEER/11.10/008/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	x			2015	2016	5	5	x		x			16
SEER/11.10/009/2015	RIEE (E.T.S) Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2015	2016	5	5	x		x			3
SEER/11.10/010/2015	RIEE Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2015	2016	5	5	x		x			97
SEER/11.10/011/2015	RIEE Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2015	2016	5	5	x		x			43
SEER/11.10/012/2015	RIEE Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2015	2016	5	5	x		x			39
SEER/11.10/013/2015	RIEE Prep. Prof. Librado Rivera	x			2015	2016	5	5	x		x			34
SEER/11.10/014/2015	RIEE Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2015	2016	5	5	x		x			48
SEER/11.10/015/2015	RIEE Prep. General Mariano Arista	x			2015	2016	5	5	x		x			10
SEER/11.10/016/2015	RIEE Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2015	2016	5	5	x		x			11
SEER/11.10/017/2015	RIEE Prep. Prof. Rafael Turrubiartes Macías	x			2015	2016	5	5	x		x			14

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/018/2015	RIEE Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2015	2016	5	5	x		x			8
SEER/11.10/019/2015	RIEE Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2016	2017	5	5	x		x			393
SEER/11.10/020/2015	RIEE Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2016	2017	5	5	x		x			138
SEER/11.10/021/2015	RIEE Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2016	2017	5	5	x		x			115
SEER/11.10/022/2015	RIEE Prep. Prof. Librado Rivera	x			2016	2017	5	5	x		x			100
SEER/11.10/023/2015	RIEE Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2016	2017	5	5	x		x			194
SEER/11.10/024/2015	RIEE Prep. General Mariano Arista	x			2016	2017	5	5	x		x			26
SEER/11.10/025/2015	RIEE Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2016	2017	5	5	x		x			51
SEER/11.10/026/2015	RIEE Prep. Prof. Rafael Turrubiaras Macías	x			2016	2017	5	5	x		x			58
SEER/11.10/027/2015	RIEE (E.T.S.) Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2016	2017	5	5	x		x			22
SEER/11.10/028/2015	RIEE Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2016	2017	5	5	x		x			56
SEER/11.10/029/2015	RIEE Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2016	2017	5	5	x		x			29
SEER/11.10/030/2015	RIEE Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2016	2017	5	5	x		x			39
SEER/11.10/031/2015	RIEE Prep. Prof. Librado Rivera	x			2016	2017	5	5	x		x			33
SEER/11.10/032/2015	RIEE Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2016	2017	5	5	x		x			47
SEER/11.10/033/2015	RIEE Prep. General Mariano Arista	x			2016	2017	5	5	x		x			12
SEER/11.10/034/2015	RIEE Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2016	2017	5	5	x		x			5

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/035/2016	RIEES (E.T.S.) Prep.Prof. Rafael Turrubiarres Macías	x			2016	2017	5	5	x		x			19
SEER/11.10/036/2016	RIEES (E.T.S.) Prep.Prof. Florencio Salazar	x			2016	2017	5	5	x		x			
SEER/11.10/037/2016	RIEE Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2016	2017	5	5	x		x			95
SEER/11.10/038/2016	RIEE Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2016	2017	5	5	x		x			39
SEER/11.10/039/2016	RIEE Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2016	2017	5	5	x		x			38
SEER/11.10/040/2016	RIEE Prep. Librado Rivera	x			2016	2017	5	5	x		x			31
SEER/11.10/041/2016	RIEE Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2016	2017	5	5	x		x			48
SEER/11.10/042/2016	RIEE Prep. General Mariano Arista	x			2016	2017	5	5	x		x			10
SEER/11.10/043/2016	RIEE Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2016	2017	5	5	x		x			11
SEER/11.10/044/2016	RIEE Prep. Prof. Rafael Turrubiarres Macías	x			2016	2017	5	5	x		x			15
SEER/11.10/045/2016	RIEE Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2016	2017	5	5	x		x			8
SEER/11.10/046/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2017	2018	5	5	x		x			49
SEER/11.10/047/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2017	2018	5	5	x		x			28
SEER/11.10/048/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2017	2018	5	5	x		x			36
SEER/11.10/049/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Librado Rivera	x			2017	2018	5	5	x		x			29
SEER/11.10/050/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2017	2018	5	5	x		x			36
SEER/11.10/051/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. General Mariano Arista	x			2017	2018	5	5	x		x			12

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/052/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2017	2018	5	5	x		x			2
SEER/11.10/053/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Prof. Rafael Turrubiaras Macías	x			2017	2018	5	5	x		x			16
SEER/11.10/054/2017	RIEE (E.T.S.) Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2017	2018	5	5	x		x			3
SEER/11.10/055/2017	RIEE Prep. Profa. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2017	2018	5	5	x		x			94
SEER/11.10/056/2017	RIEE Prep. Profa. Celia Fernández Capetillo	x			2017	2018	5	5	x		x			44
SEER/11.10/057/2017	RIEE Prep. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2017	2018	5	5	x		x			34
SEER/11.10/058/2017	RIEE Prep. Prof. Librado Rivera	x			2017	2018	5	5	x		x			36
SEER/11.10/059/2017	RIEE Prep. Prof. José César Cruz Sandoval	x			2017	2018	5	5	x		x			54
SEER/11.10/060/2017	RIEE Prep. General Mariano Arista	x			2017	2018	5	5	x		x			10
SEER/11.10/061/2017	RIEE Prep. José Feliciano Torres Peláez	x			2017	2018	5	5	x		x			8
SEER/11.10/062/2017	RIEE Prep. Prof. Rafael Turrubiaras Macías	x			2017	2018	5	5	x		x			14
SEER/11.10/063/2017	RIEE Prep. Florencio Salazar Martínez	x			2017	2018	5	5	x		x			10

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

T.S. María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Administración y Servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/3.2/001/2015	Mtro. Mario alberto Martínez Lechuga	x			2015		3	4	x		x			12
SEER/3.2/002/2015	LA. Araceli Alvarado Leal	x			2015		3	4	x		x			10

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

ELABORÓ L.A. Araceli Alvarado Leal , Administrativo _____ Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector _____ Nombre, Cargo y Firma
--	---

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.1 Nomina de pago de personal

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.1/001/2017	Copias nominas autorizadas Prep. Francisco Martínez de la Vega	X			2017	2018	3	4	x		X			150
SEER/4.1/002/2017	Copias nóminas autorizadas de la Prep. Porf. Jesús R. Alderete	X			2017	2018	3	4	x		X			146
SEER/4.1/003/2017	Copias nóminas autorizadas de la Prep. Rafael Nieto Compean	X			2017	2018	3	4	x		X			93
SEER/4.1/004/2017	Copias nóminas autorizadas de la Prep. Profr. Antonio Tristán	X			2017	2018	3	4	x		X			128
SEER/4.1/005/2017	Copias de nóminas autorizadas de la Prep. Solidaridad	X			2017	2018	3	4	x		X			85
SEER/4.1/006/2017	Copias nóminas autorizadas de la Prep. Prof. Celestino Sánchez C.	X			2017	2018	3	4	x		X			195
SEER/4.1/007/2017	Copias nóminas autorizadas, Prep. Profa. Gregoria García Barrón	X			2017	2018	3	4	x		X			96
SEER/4.1/008/2017	Copias de nóminas autorizadas de la Prep. Progreso	X			2017	2018	3	4	x		X			56
SEER/4.1/009/2017	Copias de nóminas autorizadas de la Prep. Javier Zamudio Cortés	X			2017	2018	3	4						49

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

LA. Araceli Alvarado Leal , Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración y Servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Correspondencia enviada de Jefatura 1 del Nivel Medio Superior	x			2017	2018	3	4	x		x			12
SEER/10.1/002/2017	Acuses de recibo (Informacion a escuelas)	x			2017	2018	3	4	x		x			8
SEER/10.1/003/2017	Autorizacion para impartir Talleres a los maestros	x			2017	2018	3	4	x		x			35
SEER/10.1/004/2017	Correos para corrección de calificaciones en Plataforma SIEMS	x			2017	2018	3	4	x		x			15
SEER/10.1/005/2017	Bajas de alumnos (oficios)	x			2017	2018	3	4	x		x			15
SEER/10.1/006/2017	Copias de Recibos de pago, a mestros comisionados	x			2017	2018	3	4	x		x			9
SEER/10.1/007/2017	Copias de Recibos de pago, (Ginmasio Auditorio)	x			2017	2018	3	4	x		x			25
SEER/10.1/008/2017	Copias de Recibos de pago, Juventud Preparatoria	x			2017	2018	3	4	x		x			24
SEER/10.1/009/2017	Copias de Recibos de pago del (CENEVAL)	x			2017	2018	3	4	x		x			24
SEER/10.1/010/2017	Copias de Recibos de pago, (uniformes)	x			2017	2018	3	4	x		x			24
SEER/10.1/011/2017	Copias de Recibos de pago, a mestros comisionados	x			2017	2018	3	4	x		x			46
SEER/10.1/012/2017	Copias de Recibos de pago (Bomberos y Cruz Roja)	x			2017	2018	3	4	x		x			12
SEER/10.1/013/2017	Contrato de Tienda escolar	x			2017	2018	3	4	x		x			15
SEER/10.1/014/2017	Copias de Convocatorias	x			2017	2018	3	4	x		x			28

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

LA. Araceli Alvarado Leal , Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración y Servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2017	Evaluación al Desempeño docente (maestros participantes)	x			2017	2018	3	4	x		x			26
SERR/10.1/0016/2017	Exámen de Admision (información)	x			2017	2018	3	4	x		x			12
SERR/10.1/0017/2017	Presidentes de Academias	x			2017	2018	3	4	x		x			16
SERR/10.1/018/2017	Estadística interna de alumnos	x			2017	2018	3	4	x		x			4
SEER/10.1/019/2017	Estrategias para aplicación de exámenes a escuelas Preprataorias	x			2017	2018	3	4	x		x			12
SEER/10.1/020/2017	Folios de certificados consecutivos (registro)	x			2017	2018	3	4	x		x			54
SEER/10.1/021/2017	Informes de respuestas a La ley de Transparencia	x			2017	2018	3	4	x		x			28
SEER/10.1/022/2017	Inventario de Mobiliario y Equipo de escuelas	x			2017	2018	3	4	x		x			45
SEER/10.1/023/2017	Prospera (informacion enviada a escuelas)	x			2017	2018	3	4	x		x			26
SEER/10.1/024/2017	Permisos de alumnos (asistencia a actividades)	x			2017	2018	3	4	x		x			36
SEER/10.1/025/2017	Promociones de Universidades	x			2017	2018	3	4	x		x			32
SEER/10.1/026/2017	Plataforma (contraseña)	x			2017	2018	3	4	x		x			15
SEER/10.1/027/2017	Planificador del Nivel Medio Superior	x			2017	2018	3	4	x		x			12
SEER/10.1/028/2017	Listados de alumnos	x			2017	2018	3	4	x		x			56

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

L.A. Araceli Alvarado Leal , Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona escolar 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1Administración y Servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2017	Reglamento de escuelas	x			2017	2018	3	4	x		x			48
SEER/10.1/030/2017	Reseñas de Preparatorias	x			2017	2018	3	4	x		x			28
SEER/10.1/031/2017	Reportes de padres de familia	x			2017	2018	3	4	x		x			15
SEER/10.1/032/2017	Comprobantes de pago complusa	x			2017	2018	3	4	x		x			9
SEER/10.1/033/2017	Historial de Currículas	x			2017	2018	3	4	x		x			5

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

LA. Araceli Alvarado Leal , Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona 03 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 (Control escolar (acreditación))

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2017	RIEES de la Esc. Prep. Francisco Martínez de la V.	x			2017		DV		x		x			75
SEER/11.10/002/2017	RIEES de la Esc. Prep. Prof. Jesús R. Alderete	x			2017		DV		x		x			66
SEER/11.10/003/2017	RIEES de la Esc. Prep. Rafael Nieto Compeán	x			2017		DV		x		x			56
SEER/11.10/004/2018	RIEES de la Esc. Prep. Prof. Antonio Tristán Álvarez	x			2017		DV		x		x			69
SEER/11.10/005/2017	RIEES de la Esc. Prep. Solidaridad	x			2017		DV		x		x			48
SEER/11.10/006/2017	RIEES de la Esc. Prep. Mtro. Javier Zamudio Cortés	x			2017		DV		x		x			15
SEER/11.10/007/2017	RIEES de la Esc. Prep. Celestino Sánchez Cervantes	x			2017		DV		x		x			73
SEER/11.10/008/2017	RIEES de la Esc. Prep. Profa. Gregoria García Barrón	x			2017		DV		x		x			48
SEER/11.10/009/2017	RIEES de la Esc. Prep. Progreso	x			2017		DV		x		x			25

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

LA. Araceli Alvarado Leal , Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR **INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2015	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2015	2016	3	4	X		X			238
SEER/10.1/002/2015	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias	X			2015	2016	3	4	X		X			278
SEER/10.1/003/2015	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.	X			2015	2016	3	4	X		X			339
SEER/10.1/004/2016	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos	X			2016	2017	3	4	X		X			220
SEER/10.1/005/2016	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias	X			2016	2017	3	4	X		X			485
SEER/10.1/006/2016	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.	X			2016	2017	3	4	X		X			526
SEER/10.1/007/2017	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos				2017	2018	3	4	X		X			369
SEER/10.1/008/2017	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias				2017	2018	3	4	X		X			187
SEER/10.1/009/2017	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.				2017	2018	3	4	X		X			510
SEER/10.1/010/2018	Correspondencia enviada y recibida de varios Departamentos				2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/011/2018	Correspondencia enviada y recibida de las Esc. Preparatorias				2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/012/2018	Correspondencia enviada y recibida del Depto. de Educ. Media S.				2018		3	4	X		X			

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Claudia Virginia Gamboa Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

[illegible]

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Macedonia Loera Hernández	X			2015		5	5	X		X			39
SEER/11.10/002/2015	Proyectos de Materias de la Escuela J. Natividad Sánchez	X			2015		5	5	X		X			309
SEER/11.10/003/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Celia Lechón Noyola	X			2015		5	5	X		X			254
SEER/11.10/004/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Tomás Miranda Leura	X			2015		5	5	X		X			91
SEER/11.10/005/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Pedro Vallejo	X			2015		5	5	X		X			247
SEER/11.10/006/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Hermanos Infante	X			2015		5	5	X		X			36
SEER/11.10/007/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Lic. Ernesto Báez Lozano	X			2015		5	5	X		X			166
SEER/11.10/008/2015	Proyectos de Materias de la Escuela José Antonio Pérez López	X			2015		5	5	X		X			47
SEER/11.10/009/2015	Proyectos de Materias de la Escuela Lic. Antonio Rocha Cordero	X			2015		5	5	X		X			41
SEER/11.10/010/2015	RIEE (Profra. Macedonia Loera Hernández)	X			2015	2016	5	5	X		X			4
SEER/11.10/011/2015	RIEE (Profra. J. Natividad Sánchez)	X			2015	2016	5	5	X		X			61
SEER/11.10/012/2015	RIEE (Profra. Celia Lechón Noyola)	X			2015	2016	5	5	X		X			21
SEER/11.10/013/2015	RIEE(Tomás Miranda Leura)	X			2015	2016	5	5	X		X			11
SEER/11.10/014/2015	RIEE(Profra. Pedro Vallejo)	X			2015	2016	5	5	X		X			39
SEER/11.10/015/2015	RIEE (Hermanos Infante)	X			2015	2016	5	5	X		X			0
SEER/11.10/016/2015	RIEE (Lic. Ernesto Báez Lozano)	X			2015	2016	5	5	X		X			22
SEER/11.10/017/2015	RIEE (José Antonio Pérez López)	X			2015	2016	5	5	X		X			13

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Claudia Virginia Gamboa Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/018/2015	RIEE (Lic. Antonio Rocha Cordero)	X			2015	2016	5	5	X		X			45
SEER/11.10/019/2016	RIEE (Profra. Macedonia Loera Hernández)	X			2016	2017	5	5	X		X			28
SEER/11.10/020/2016	RIEE (Profra. J. Natividad Sánchez)	X			2016	2017	5	5	X		X			82
SEER/11.10/021/2016	RIEE (Profra. Celia Lechón Noyola)	X			2016	2017	5	5	X		X			54
SEER/11.10/022/2016	RIEE(Tomás Miranda Leura)	X			2016	2017	5	5	X		X			31
SEER/11.10/023/2016	RIEE(Profra. Pedro Vallejo)	X			2016	2017	5	5	X		X			91
SEER/11.10/024/2016	RIEE (Hermanos Infante)	X			2016	2017	5	5	X		X			5
SEER/11.10/025/2016	RIEE (Lic. Ernesto Báez Lozano)	X			2016	2017	5	5	X		X			54
SEER/11.10/026/2016	RIEE (José Antonio Pérez López)	X			2016	2017	5	5	X		X			22
SEER/11.10/027/2016	RIEE (Lic. Antonio Rocha Cordero)	X			2016	2017	5	5	X		X			11
SEER/11S10/028/2017	RIEE Profra. Macedonia Loera Hernández	X			2017	2018	5	5	x		x			7
SEER/11.10/0029/2017	RIEE Prof. J. Natividad Sánchez	X			2017	2018	5	5	x		x			37
SEER/11.10/030/2017	RIEE Profra. Celia Lechón Noyola	X			2017	2018	5	5	x		x			33
SEER+/11.10/031/2017	RIEE Tomás Miranda Leura	X			2017	2018	5	5	x		x			16
SEER/11.10/032/2017	RIEE Prof. Pedro Vallejo	X			2017	2018	5	5	x		x			44
SEER/11.10/033/2017	RIEE Hermanos Infante				2017	2018	5	5	x		x			6
SEER/11.10/034/2017	RIEE Lis. Ernesto Báez Lozano	x			2017	2018	5	5	x		x			52

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Claudia Virginia Gamboa Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 04 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/035/2017	RIEE (Lic. Antonio Rocha Cordero)	X			2017	2018	5	5	X		X			13
SEER/11.10/036/2018	RIEE (Profra. Macedonia Loera Hernández)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/037/2018	RIEE (Profr. J. Natividad Sánchez)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/038/2018	RIEE (Profra. Celia Lechón Noyola)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/039/2018	RIEE(Tomás Miranda Leura)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/040/2018	RIEE(Profr. Pedro Vallejo)	X			2018		5	5	X		X			
SERR/11.10/041/2018	RIEE (Hermanos Infante)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/042/2018	RIEE (Lic. Ernesto Báez Lozano)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/043/2018	RIEE (José Antonio Pérez López)	X			2018		5	5	X		X			
SEER/11.10/044/2018	RIEE (Lic. Antonio Rocha Cordero)	X			2018		5	5	X		X			

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Claudia Virginia Gamboa Turrubiarres, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, Acuerdos, Lineamientos etc.)

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2017	Correspondencia entregada a Prep. Y varios Depto 2017-2018	X			2017	2018	3	4	X		X			399
SEER/10.1/002/2017	Correspondencia recibida de Esc. Prep. De la Zona 05	X			2017	2018	3	4	X		X			179
SEER/10.1/003/2018	Correspondencia entregada a Inspección de varios Deptos.	X			2017	2018	3	4	X		X			204

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baia.

,

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 05 de Educación Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.14 Consejo Técnico Colsultivo

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9. Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Solicitudes de Acceso a la Información

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/18	Correspondencia recibida de la Subdirección de Educación Media	X			2018		3	4	x		x			
	Terminal, Media Superior y Superior													
SEER/10.1/002/18	Correspondencia recibida de la Inspección Zona Escolar 01	X			2018		3	4	x		x			
SEER/10.1/003/18	Correspondencia recibida de las Escuelas adscritas a las Zona Escolar	X			2018		3	4	x		x			
	01													
SEER/10.1/004/18	Correspondencia enviada (oficios y memorándums)	X			2018		3	4	x		x			
SEER/10.1/005/18	Ordenes de Servicio, Tomas de Posesión y Permisos Económicos	X			2018		3	4	x		x			
SEER/10.1/006/18	Correspondencia recibida de la Dirección General	X			2018		3	4	x		x			
SEER/10.1/007/18	Correspondencia recibida de la Dirección de Servicios Educativos y	X			2018		3	4	x		x			
	Dirección de Servicios Administrativos													
SEER/10.1/008/18	Correspondencia recibida de varios Departamentos	X			2018		3	4	x		x			
SEER/10.1/009/18	Correspondencia recibida del Departamento de Control Escolar	X			2018		3	4	x		x			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

VALIDÓ

Mtro. Arnulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Solicitudes de Acceso a la información

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/9.3/001/2018	Solicitudes de Acceso a la Información	x			2018	2019	IND		X		X			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Asuntos Especiales Escuelas	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/10.1/002/2018	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2018	2019	3	4	x		x			363
SEER/10.1/003/2018	Convocatorias de Nuevo Ingreso 2018-2019	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/004/2018	Escuela Estatal de Artes Plásticas	x			2018	2019	3	4	x		x			25
SEER/10.1/005/2018	Escuela Estatal de Danza	x			2018	2019	3	4	x		x			81
SEER/10.1/006/2018	Escuela Estatal de Música	x			2018	2019	3	3	x		x			20
SEER/10.1/007/2018	Escuela Estatal de Teatro	x			2018	2019	3	4	x		x			18
SEER/10.1/008/2018	Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre	x			2018	2019	3	4	x		x			5
SEER/10.1/009/2018	Escuela Normal Particular Minerva	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/10.1/010/2018	Escuela Normal Particular México	x			2018	2019	3	4	x		x			43
SEER/10.1/011/2018	Inasistencias del Personal de Escuelas Normales	x			2018	2019	3	4	x		x			76
SEER/10.1/012/2018	Inspección de Educación Superior	x			2018	2019	3	4	x		x			309
SEER/10.1/012/2018	Inspección de Educación Superior tomom uno	x			2018	2019	3	4	x		x			265
SEER/10.1/013/2018	Expediente Técnico	x			2018	2019	3	4	x		x			2

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	Inventario de Oficina	x			2018	2019	3	4	x		x			44
SEER/10.1/015/2018	Permisos Economicos	x			2018	2019	3	4	x		x			48
SEER/10.1/016/2018	Control Escolar	x			2018	2019	3	4	x		x			242
SEER/10.1/017/2018	control Escolar equivalencias, traslados No. deautorizacion de E.P.	x			2018	2019	3	4	x		x			319
SEER/10.1/018/2018	Informe de Actividades de la Inspección del ciclo escolar 2017-2018	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/10.1/19/2018	Varios	x			2018	2019	3	4	x		x			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeacion y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACION DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACION DE LA INFORMACION			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadísticas Escuelas de Arte	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/11.5/002/2018	Estadísticas Escuelas Normales	x			2018	2019	3	4	x		x			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección de Educación Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeacion y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar Acreditación

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACION DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACION DE LA INFORMACION			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/001/2018	Horarios Escuelas Normales y de Arte	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/11.10/002/2018	Registros de Escolaridad	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/11.10/003/2018	Registros de Regularización de Estudios	x			2018	2019	3	4	x		x			
SEER/11.10/004/2018	Cuadros de Concentración de Escuelas de Arte				2018	2019	3	4	x		x			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
FIC: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Luisa Reyna Díaz de León, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benérmeritra y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Información Científica y Tecnológica (CICYT)
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Pólizas de cheques

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.10/01/2019	Pólizas de cheque del mes de enero 2019	x			2019		3	4	x		x			11
SEER/4.10/02/2019	Pólizas de cheque del mes de febrero 2019	x			2019		3	4	x		x			25
SEER/4.10/03/2019	Pólizas de cheque del mes de marzo 2019	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/4.10/04/2019	Pólizas de ingresos enero 2019	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/4.10/05/2019	Pólizas de ingresos febrero 2019	x			2019		3	4	x		x			12
SEER/4.10/06/2019	Pólizas de ingresos marzo 2019	x			2019		3	4	x		x			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Gabriela González Pardo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Jesús Francisco Quevedo Salazar, Coord. Admto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luís Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Información Científica y Tecnológica (CICYT)
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/01/2019	CIEES	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/02/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			28
SEER/10.1/03/2019	Circulares y comisiones de Dirección General	X			2019		3	4	X		X			58
SEER/10.1/04/2019	Comisiones, memorándums, incidencias del personal Cicyt	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/05/2019	Recepción de bibliografía	X			2019		3	4	X		X			108
SEER/10.1/06/2019	Cursos, talleres y capacitaciones	X			2019		3	4	X		X			21
SEER/10.1/07/2019	Repositorio Institucional	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/08/2019	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/09/2019	Dirección CICYT	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/10/2019	Dirección Administrativa	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/11/2019	Coordinación Administrativa	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/12/2019	Procedimientos Operativos	X			2019		3	4	X		X			91
SEER/10.1/13/2019	Sistema Gestión de la Calidad	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/14/2019	Titulación	X			2019		3	4	X		X			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Gabriela González Pardo, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Jaime Ramos Leyva, Director del CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luís Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Información Científica y Tecnológica (CICYT)
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/15/2019	Coordinación de Servicios Tecnológicos	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/16/2019	Coordinación de servicios Bibliotecarios	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/17/2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			9

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Gabriela González Pardo, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Jaime Ramos Leyva, Director del CICYT

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Solicitudes DA	x			2018		3	4	x		x			109
SEER/10.1/002/2018	Respuestas DA	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/003/2018	Revisión de Exámenes DA	x			2018		3	4	x		x			80
SEER/10.1/004/2018	Actas de Entrega DA	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/005/2018	Memorandums DA	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/006/2018	Comisiones DA	x			2018		3	4	x		x			35
SEER/10.1/008/2018	Invitaciones DA	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/009/2018	Proyectos DA	x			2018		3	4	x		x			119
SEER/10.1/010/2018	Medalla Estudiantes Ejemplares DA	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/012/2018	Incidencias DA	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/013/2018	Transparencia DA	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/014/2018	Movilidad Estudiantil DA	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/015/2018	PIAT DA	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/016/2018	Áreas Académicas DA	x			2018		3	4	x		x			5

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Idiomas DA	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/018/2018	Depto. de Evaluacion y Medicion de los Programas Educativos DA	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/019/2018	SGC ISO9001-2015 DA	x			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/020/2018	BECENE-DA-CC-PO-01	x			2018		3	4	x		x			105
SEER/10.1/021/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Calendarización	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/022/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Gestión 1°, 2° y 3°	x			2018		3	4	x		x			39
SEER/10.1/023/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 1°, 2° y 3°	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/024/2018	BECENE-DA-CC-PO-02-04 1°, 2° y 3°	x			2018		3	4	x		x			70
SEER/10.1/025/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 1°, 2° y 3°	x			2018		3	4	x		x			78
SEER/10.1/026/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Comisiones para observacion 1°, 2° y 3°	x			2018		3	4	x		x			29
SEER/10.1/027/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Justificantes 1°, 2° y 3°	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/028/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Justificantes 4°	x			2018		3	4	x		x			23
SEER/10.1/029/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Reuniones de Evaluación de Tutores 4°	x			2018		3	4	x		x			29
SEER/10.1/030/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Invitaciones de Reuniones de Tutores 4°	x			2018		3	4	x		x			49

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/032/2018	BECENE-DA-CC-PO-03	x			2018		3	4	x		x			27
SEER/10.1/033/2018	BECENE-DA-DOA-PO-01	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/034/2018	Trabajo Colegiado DA	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/035/2018	Solicitudes DSA-DA	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/036/2018	Respuestas DSA-DA	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/037/2018	DSA Titulación DA	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/038/2018	DSA Becas DA	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/039/2018	DSA RH DA	x			2018		3	4	x		x			11
SEER/10.1/040/2018	DSA RM Requisiciones DA	x			2018		3	4	x		x			107
SEER/10.1/041/2018	DSA-DSE DA	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/042/2018	DG Solicitud DA	x			2018		3	4	x		x			42
SEER/10.1/043/2018	DG Respuestas DA	x			2018		3	4	x		x			49
SEER/10.1/044/2018	DG Memorandums DA	x			2018		3	4	x		x			28
SEER/10.1/047/2018	DG Comisión cargo institucional DA	x			2018		3	4	x		x			17

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/048/2018	DG Autorizaciones DA	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/049/2018	DG Comisiones-Autorizaciones DA	x			2018		3	4	x		x			298
SEER/10.1/052/2018	DG SEGE-SEER DA	x			2018		3	4	x		x			20
SEER/10.1/054/2018	DEE DA	x			2018		3	4	x		x			83
SEER/10.1/055/2018	DIE DA	x			2018		3	4	x		x			142
SEER/10.1/056/2018	CICYT DA	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/057/2018	Discurso Generación DA	x			2018		3	4	x		x			0
SEER/10.1/058/2018	PACTEN DA	x			2018		3	4	x		x			59
SEER/10.1/059/2018	DG Transparencia DA	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/061/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 4°	x			2018		3	4	x		x			81
SEER/10.1/062/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Registros de Transferencia 4°	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/063/2018	Posgrado DA	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/064/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Calendarización Jornadas de Práctica	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/060/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Comisiones para observacion 4°	x			2018		3	4	x		x			22

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección Académica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/065/2018	SIBEN DA	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/066/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 4°	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/067/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Gestión 4°	x			2018		3	4	x		x			18
SEER/10.1/068/2018	BECENE-DA-CC-PO-02 Constancias y/o Agradecimientos 4°	x			2018		3	4	x		x			46
SEER/10.1/069/2018	DG Convenios DA	x			2018		3	4	x		x			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero- Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de extensión educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General BECENE	X			2019		3	4	x		x			11
SEER/10.1/002/2019	Oficios varios	X			2019		3	4	x		x			11
SEER/10.1/003/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/004/2019	Reuniones	X			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/005/2019	Justificantes	X			2019		3	4	x		x			15
SEER/10.1/006/2019	Requisiciones varias	X			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/007/2019	Solicitud de Espacios	X			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/008/2019	Oficios de talleres	X			2019		3	4	x		x			7

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero- Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos y Eventos

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/14.1/001/2019	Aniversarios de egresados	X			2019		5	5	x		x			6
SEER/14.1/002/2019	Conferencias	X			2019		5	5	x		x			4
SEER/14.1/003/2019	Aniversario de la BECENE	X			2019		5	5	x		x			74
SEER/14.1/004/2019	Solicitudes de Participación de Grupos Culturales	X			2019		5	5	x		x			20
SEER/14.1/005/2019	Actos cívicos y días festivos	X			2019		5	5	x		x			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Enero- Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Extensión Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias y concursos escolares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/14.2/001/2019	Concursos y Convocatorias Culturales	X			2019		5	5	x		x			16
SEER/14.2/002/2019	Universiada nacional 2018 (CONDDE)	X			2019		5	5	x		x			175
SEER/14.2/003/2019	Convocatorias Deportivas	X			2019		5	5	x		x			14

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Iván Pérez Oliva, Director de extensión educativa

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección General
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Comisiones y Autorizaciones de Docentes	x			2019		3	4	x		x			88
SEER/10.1/002/2019	Direcciones de área	x			2019		3	4	x		x			107
SEER/10.1/003/2019	Sistema Educativo Estatal Regular	x			2019		3	4	x		x			92
SEER/10.1/004/2019	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	x			2019		3	4	x		x			143
SEER/10.1/005/2019	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación , D-II-3	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/10.1/006/2019	Memorándum, Circulares	x			2019		3	4	x		x			35
SEER/10.1/007/2019	Asociación de Estudiantes Normalista Potosinos (AENP)	x			2019		3	4	x		x			16
SEER/10.1/008/2019	Autorización de uso de instalaciones BECENE, Documentos varios.	x			2019		3	4	x		x			18
SEER/10.1/009/2019	Asuntos Laborales	x			2019		3	4	x		x			16
SEER/10.1/010/2019	Requisición de compra	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/011/2019	170 Aniversario de la BECENE	x			2019		3	4	x		x			38

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección General
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.4/02/2018	Plan anual institucional	X			2018	2019	5	5					X	6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Verónica Nayeli Hernández Mendoza. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/01/2019	Oficios Varios	X			2019	DV	3	4		X	X			18
SEER/10.1/02/2019	Requisiciones	X			2019	DV	3	4		X	X			12
SEER/10.1/03/2019	Autorizaciones Dirección General	X			2019	DV	3	4		X	X			3
SEER/10.1/04/2019	Coordinación de evaluación y desempeño docente	X			2019	DV	3	4		X	X			30
SEER/10.1/05/2019	Comisiones	X			2019	DV	3	4		X	X			9
SEER/10.1/06/2019	Coordinación de Cuerpos Académicos	X			2019	DV	3	4		X	X			22

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ilana Nuñez Gutierrez, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eduardo Noyola Guevara, Director de Inv. Educativa

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL HOJA
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018		3	4		X	X			305
SEER/10.1/002/2018	Dirección Académica	X			2018		3	4		X	X			232
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Extensión Educativa	X			2018		3	4		X	X			236
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4		X	X			158
SEER/10.1/005/2018	Dirección del CICyT	X			2018		3	4		X	X			96
SEER/10.1/006/2018	Dirección de la División de Estudios de Posgrado	X			2018		3	4		X	X			37
SEER/10.1/007/2018	Coordinaciones de Licenciaturas	X			2018		3	4		X	X			39
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018		3	4		X	X			41
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018		3	4		X	X			48
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Titulación	X			2018		3	4		X	X			25
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Servicios Escolares	X			2018		3	4		X	X			21
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Investigación Educativa	X			2018		3	4		X	X			22
SEER/10.1/013/2018	Sistema de Gestión de la Calidad	X			2018		3	4		X	X			21
SEER/10.1/014/2018	Eventos de Aniversario	X			2018		3	4		X	X			8

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Zaira del Rocío Hernández Navarro, Auxiliar Administrativo

VALIDÓ

Jesús Alberto Leyva Ortiz, Director de Servicios Administrativos

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Servicios Escolares
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	39
SEER/10.1/002/2018	Control Escolar SEER, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	7
SEER/10.1/003/2018	Transparencia, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X			5
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	81
SEER/10.1/005/2018	Dirección CICYT, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	10
SEER/10.1/006/2018	Inspección de Educación Superior, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	78
SEER/10.1/007/2018	Dirección de extensión educativa, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	34
SEER/10.1/008/2018	Dirección Académica, Ciclo escolar 2018-2019	X			2018		3	4		X	X		X	56

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén Wendolin Cervantes García, Jefa del Dpto. de Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Servicios Escolares
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.10 Control Escolar (Acreditación)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.10/019/2018	Concentrado de calificaciones 1° periodo de evaluación	X			2018	2019	5	5		X	X		X	311
	semestre impar ciclo escolar 2018-2019													
SEER/11.10/020/2018	Concentrado de calificaciones 2° periodo de evaluación	X			2018	2019	5	5		X	X		X	319
	semestre impar ciclo escolar 2018-2019													
SEER/11.10/001/2019	Concentrado de calificaciones 3° periodo de evaluación	X			2019	2019	5	5		X	X		X	306
	sem. impar ciclo escolar 2018-2019													
SEER/11.10/002/2019	Concentrado de calificaciones 4° periodo de evaluación	X			2019	2019	5	5		X	X		X	162
	sem. impar ciclo escolar 2018-2019													
SEER/11.10/003/2019	Concentrado de calificaciones 1° periodo de evaluación	X			2019		5	5		X	X		X	341
	sem. par ciclo escolar 2018-2019													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Anabel Navarro Andrade, Apoyo administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Belén Wendolin Cervantes García, Jefa del Dpto. de Servicios Escolares

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2019
------------------------	--------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Administrativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

[illegible]

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

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Blas Alberto Cabrera Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

Dr. Jesús Alberto Leyva Ortiz, Director Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Julio 1998 - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.8 Libros Contables

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.8/01/1998	Libro Contable de julio 1998 a mayo 2004	X	X		1998	2004	X			X	X			159
SEER/4.8/02/2004	Libro Contable de junio 2004 a abril 2007	X	X		2004	2007	X			X	X			152
SEER/4.8/03/2007	Libro Contable de mayo 2007 a septiembre 2009	X	X		2007	2009	X			X	X			199
SEER/4.8/04/2009	Libro Contable de octubre 2009 a diciembre 2011	X	X		2009	2011	X			X	X			202
SEER/4.8/05/2012	Libro Contable de enero 2012 a junio 2014	X	X		2012	2014	X			X	X			201
SEER/4.8/06/2014	Libro Contable de julio 2014 a octubre 2017	X	X		2014	2017	X			X	X			187
SEER/4.8/07/2017	Libro Contable de noviembre 2017 a Marzo 2019	X	X		2017		X			X	X			80

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Polizas de Cheque

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.10/01/2019	Pólizas de Cheque Enero 2019	x	x		2019		x			x	x			574
SEER/4.10/02/2019	Pólizas de Cheque Febrero 2019	x	x		2019		x			x	x			650
SEER/4.10/03/2019	Pólizas de Cheque Marzo 2019	x	x		2019		x			x	x			456

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemerita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Financieros
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados Financieros

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.13/01/2019	Estados de Cuenta Corriente del año 2019	x	x		2019		3	7		x	x			12
SEER/4.13/02/2019	Estados de Cuenta Cafetería del año 2019	x	x		2019		3	7		x	x			7
SEER/4.13/03/2019	Estados de Cuenta Promin del año 2019	x	x		2019		3	7		x	x			7

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo 2019.**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Humanos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	3 Recursos Humanos
SERIE DOCUMENTAL:	3.2 Expediente único de personal

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/3.2/001/2010	Flores Resendiz Jorge Ernesto	X			2010		DV	IND		X	X		X	50
SEER/3.2/002/2014	Gámez Martínez Lorena Desery	X			2014		DV	IND		X	X		X	48
SEER/3.2/003/2017	Gómez Pérez Jesús Andrés	X			2017		DV	IND		X	X		X	10
SEER/3.2/004/2012	González Moreno Yolanda	X			2012		DV	IND		X	X		X	37
SEER/3.2/005/2014	Hernández García José Francisco	X			2014		DV	IND		X	X		X	36
SEER/3.2/006/2016	Hernández Sánchez Genaro	X			2016		DV	IND		X	X		X	16
SEER/3.2/007/2013	Islas Peña Manuel Alejandro	X			2013		DV	IND		X	X		X	68
SEER/3.2/008/2012	León López Samuel	X			2012		DV	IND		X	X		X	17
SEER/3.2/009/2016	Martínez Rojas Christian Gizé	X			2016		DV	IND		X	X		X	51
SEER/3.2/010/2014	Monsivais Palau Eric Jacob	X			2014		DV	IND		X	X		X	13
SEER/3.2/011/2013	Onofre Salazar Gerardo	X			2013		DV	IND		X	X		X	50
SEER/3.2/012/2014	Palomino Nieves Paulina	X			2014		DV	IND		X	X		X	30
SEER/3.2/013/2017	Silva Renata Israel Javier	X			2017		DV	IND		X	X		X	10

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María Sara Palomares Salazar, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra Dora Lilia Menoza Partida

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero - Marzo -2019
------------------------	---------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Recursos Materiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 control de mobiliario y equipo

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Cristóbal Zapata Galicia, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eva Bibiana Obregón González, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero - Marzo 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/01/2019	Comunicación CICYT BECENE	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/02/2019	Comunicación Dirección Administrativa	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/03/2019	Comunicación Dirección Docencia	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/04/2019	Comunicación Dirección Extensión Educativa	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/05/2019	Comunicación Dirección de Investigación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/06/2019	Dirección general BECENE	X			2018		3	4	X		X			43
SEER/10.1/07/2019	Dirección general BECENE	X			2018		3	4	X		X			43
SEER/10.1/08/2019	Gestión programa doctorado	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/9/2019	Instituto de profesionalización del Magisterio Potosino	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/10/2019	Sistema de gestión de la calidad	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/11/2019	Solicitudes y reportes dirección a la DEP	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/12/2019	Otros oficios	X			2019		3	4	X		X			1

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Dra. Elida Godina Belmares, Directora de posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Elida Godina Belmares, Directora de posgrado

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: enero a marzo del 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Coordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.8 Libros Contables

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.8/01/1997	Libro contable, Octubre 1997 a abril de 2000	x			1997	2000	5	5		x	X			50
SEER/4.8/02/2000	Libro contable, mayo 2000 a junio 2004	x			2000	2004	5	5		x	X			98
SEER/4.8/03/2004	Libro contable, julio 2004 a mayo 2009	x			2004	2009	5	5		x	X			97
SEER/4.8/04/2009	Libro contable, junio 2009 a febrero 2018	x			2009	2018	5	5		x	X			147
SEER/4.8/05/2018	Libro contable, marzo 2018 a	x			2018		5	5		x	X			

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Coordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.10 Polizas de cheque

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/4.10/01/2019	Pólizas de cheque mes de enero 2019	x	x		2019		3	7	X		X			99
SEER/4.10/02/2019	Pólizas de cheque mes de febrero 2019	x	x		2019		3	7	X		X			167
SEER/4.10/03/2019	Pólizas de cheque mes de marzo 2019	x	x		2019		3	7	X		X			

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Cooordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.12 Conciliaciones Bancarias

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Apoyo Administrativo del Posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de la División de Estudios de Posgrado/Coordinación administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.13 Estados Financieros

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narváez, Apoyo Administrativo del Posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, Cargo y Firma