



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-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 | * | | * | | | 4 |
| SEER/10.1/002/2018 | Atención al Público | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 31 |
| SEER/10.1/003/2018 | Autorización de Prácticas y Servicio Social | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 2 |
| SEER/10.1/004/2018 | Ayuntamiento de la Capital | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 15 |
| SEER/10.1/05/2018 | Acuerdos de Colaboración | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 16 |
| SEER/10.1/06/2018 | Acuerdos de Colaboración | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 16 |
| SEER/10.1/07/2018 | Aniversario del SEER | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 4 |
| SEER/10.1/08/2018 | Autorización de Apertura de Grupos Escuelas Preparatorias | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 7 |
| SEER/10.1/09/2018 | Autorización de Prestaciones al Trabajador | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 9 |
| SEER/10.1/010/2018 | Actualización de Expediente Técnico | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 21 |
| SEER/10.1/011/2018 | BECENE | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 56 |
| SEER/10.1/012/2018 | Becas Comisión SNTE | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 42 |
| SEER/10.1/013/2018 | BECENE | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 56 |
| SEER/10.1/014/2018 | Becas Comisión SNTE | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 42 |
| SEER/10.1/015/2018 | Consejos Técnicos Escolares | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 5 |
| SEER/10.1/016/018 | Coordinación de Carrera Administrativa | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 5 |
| SEER/10.1/017/2018 | Coordinación de Eventos Especiales | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 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

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 | * | | * | | | 4 |
| 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 | * | | * | | | 25 |
| SEER/10.1/021/2018 | Coordinación del Servicio Profesional Docente | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 216 |
| SEER/10.1/022/2017 | CONAFE | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 6 |
| SEER/10.1/023/2018 | Comisión de Estatal los Derechos Humanos (CEDH) | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 4 |
| SEER/10.1/024/2018 | Coordinación del Programa Educando para la Vida | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 6 |
| SEER/10.1/025/2018 | Clusura de Escuelas | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 22 |
| SEER/10.1/026/2018 | Coordinación Estatal de Libros de Texto | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 33 |
| SEER/10.1/027/2018 | Departamento de Educación Especial | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 43 |
| SEER/10.1/028/2018 | Departamento de Educación Inicial | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 46 |
| SEER/10.1/029/2018 | Departamento de Educación Preescolar 1 | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 54 |
| SEER/10.1/0130/2018 | Departamento de Educación Preescolar 2 | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 68 |
| SEER/10.1/031/2018 | Departamento de Primaria 1 | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 142 |
| SEER/10.1/032/2018 | Departamento de Primaria 2 | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 79 |
| SEER/10.1/033/2018 | Departamento de Primaria 3 | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 66 |
| SEER/10.1/034/2018 | Departamento de Educación Secundaria | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 154 |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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/10.1/035/2018 | Departamento de Educación Media Terminal | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 34 |
| SEER/10.1/036/2018 | Departamento de Educación Media Superior | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 110 |
| SEER/10.1/037/2018 | Departamento de Educación Superior | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 35 |
| SEER/10.1/038/2018 | Departamento de Educación Física y Deporte Escolar | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 13 |
| SEER/10.1/039/2018 | Departamento de Estadística | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 26 |
| SEER/10.1/040/2018 | Departamento de Investigación Educativa | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 48 |
| SEER/10.1/041/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 80 |
| SEER/10.1/042/2018 | Dirección de Cultura y Deporte Escolar | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 44 |
| SEER/10.1/043/2018 | Dirección de Planeación y Evaluación | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 90 |
| SEER/10.1/044/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 139 |
| SEER/10.1/045/2018 | Dirección de Servicios Educativos | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 94 |
| SEER/10.1/046/2018 | Departamento de Control Escolar | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 43 |
| SEER/10.1/047/2018 | Departamento de Evaluación | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 22 |
| SEER/10.1/048/2017 | Diplomado una Supervisión Efectiva | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 3 |
| SEER/10.1/049/2018 | Dirección General | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 80 |
| SEER/10.1/050/2018 | Diplomado una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 3 |
| 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
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 | * | | * | | | 5 |
| SEER/10.1/053/2018 | INNE | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 24 |
| SEER/10.1/054/2018 | Infraestructura | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 71 |
| SEER/10.1/055/2018 | Inventario | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 4 |
| SEER/10.1/056/2018 | Material | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 24 |
| SEER/10.1/057/2018 | Nombramientos otorgados según la Ley del Serv. Profesional Docente | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 38 |
| 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 | * | | * | | | 61 |
| SEER/10.1/061/2018 | Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 182 |
| SEER/10.1/062/2018 | Programa Prospera | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 5 |
| 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 | * | | * | | | 58 |
| SEER/10.1/065/2018 | Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 138 |
| SEER/10.1/066/2018 | Programa Nacional de Convivencia Escolar | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 15 |
| 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 | * | | * | | | 27 |

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

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

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

Periodo que se reporta Enero-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 | * | | * | | | 5 |
| SEER/10.1/070/2018 | Proyecto de Evaluación y Mejora Educativa | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 22 |
| SEER/10.1/071/2018 | Solicitudes de Empleo Personales | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 57 |
| SEER/10.1/072/2018 | Subdirección de Educación Básica | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 158 |
| SEER/10.1/073/2018 | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 422 |
| SEER/10.1/074/2018 | PLANEA | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 17 |
| SEER/10.1/075/2018 | Incapacidades Médicas | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 4 |
| SEER/10.1/076/2018 | Universidad Autonoma de San Luis Potosi | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 4 |
| SEER/10.1/077/2018 | Programa de Fortalecimiento a la Calidad de la Educación Básica | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 16 |
| SEER/10.1/078/2018 | Programa Nacional de Inglés | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 3 |
| 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 | * | | * | | | 5 |
| 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 | * | | * | | | 6 |
| SEER/10.1/083/2018 | Creación de Instituciones y Zonas Escolares | * | | | 2018 | | 3 | 4 | * | | * | | | 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

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/12.5/001/2014 | 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. Célica 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 Motolinía | * | | | 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
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 Donald 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
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

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

Periodo que se reporta ene-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 Macias | * | | | 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
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 Pedagógico 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

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

Periodo que se reporta ene-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/12.5/086/2014 | 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
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

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

Periodo que se reporta ene-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

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

Periodo que se reporta ene-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

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

Periodo que se reporta ene-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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Departamento Técnico Pedagógico |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 10 Correspondencia y Archivo |
| SERIE DOCUMENTAL: | 10.1 Administración y Servicios de la 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/10.1/00/2019 | 10.1 Administración y Servicios de la Correspondencia | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1659 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



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

Periodo que se reporta Enero 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: | Departamento Técnico Pedagógico |
| 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/12.2/001/2019 | Formación, Actualización y Capacitación Continua (talleres, diplomados varios) | x | | | 2018 | | 5 | 5 | x | | x | | | 167 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Departamento Técnico Pedagógico |
| 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 | Consejo Técnico Escolar (CTE) | x | | | 2018 | | 5 | 5 | x | | x | | | 1490 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Departamento Técnico Pedagógico |
| 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 (CONAFE) | X | | | 2018 | | 5 | 5 | x | | x | | | 159 |
| SEER/13.1/001/2018 | Programas y Proyectos en Materia Educativa (PEC) | X | | | 2018 | | 5 | 5 | x | | x | | | 36 |
| SEER/13.1/001/2018 | Programas y Proyectos en Materia Educativa (PFCEB) | X | | | 2018 | | 5 | 5 | x | | x | | | 684 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

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 ene-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: | Centro de Maestros SL II |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 3. Recursos Humanos |
| SERIE DOCUMENTAL: | 3.4. Descuentos e Incidencias |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|--|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/3.4/ 002/2019 | Descuentos, Incidencias e Incapacidades y Permisos | X | | | 2019 | | 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

T.C. Ma.Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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 | | 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.



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ene-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: | 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 | Solicitudes y vales de material y suministros | 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.

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe 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 Investigación Educativa |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 5 Recursos materiales |
| SERIE DOCUMENTAL: | 5.5 Control y registro de fotocopiado |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/5.5/001/2018 | Solicitud de copias | X | | | 2018 | | 5 | | 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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del 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 ene-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 | | | 45 |
| SEER/10.1/002/2018 | Dirección de Servicios Educativos/Transferencia de datos personales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/003/2018 | Dirección General/Asistencia en representación de la Profra. Griselda Álvarez Oliveros | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 17 |
| SEER/10.1/004/2018 | Dirección General/oficios varios | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/005/2018 | Horarios, reloj checador | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 30 |
| SEER/10.1/006/2018 | Departamento de Investigación Educativa | 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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del 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 ene-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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ene-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 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 | | | 301 |
| SEER/10.1/002/2018 | Solicitudes de Material | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| 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 | | | 30 |
| 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 | | | 36 |
| 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 | | | 3 |
| 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 | | | 16 |
| 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 | | | 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

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 1 Legislación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc) |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | 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 | Acuerdos, Exhortos, Oficios de difusión | X | | | 2018 | 2019 | x | | X | | X | | | 152 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

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 del 2016

**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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | 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 | Mobiliario y Equipo | 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
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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | 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 | CEGAIP | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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
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: | 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 | | | 16 |
| SEER/10.1/002/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 98 |
| SEER/10.1/003/2018 | SNTE | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 17 |
| SEER/10.1/004/2018 | Solicitud de Atención al Público | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 84 |
| SEER/10.1/005/2018 | Tarjetas | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 60 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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: | 11. Planeación y Evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.1 Disposiciones en materia de normatividad 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 | |
| 11.1 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 60 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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 | Asociaciones de Padres de Familia | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 15 |
| SEER/11.2/002/2018 | Consejos de Participación Social | 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
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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta: Enero 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: | Subdirección 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 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secrataia

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | 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 | | | 19 |
| SEER/11.7/002/2018 | Olimpiada del Conocimiento | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 10 |
| SEER/11.7/003/2018 | PLANEA | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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 | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 11. Planeación y Evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.13 Incorporación de planteles particulares |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|--|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11.13/001/2018 | Solicitud de Incorporación de Escuelas | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 11. Planeación y Evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.14 Consejo Técnico Consultivo |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|----------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11.14/001/2018 | Consejo Técnico Consultivo | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 11. Planeación y Evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.15 Asesoría Técnica en materia de infraestructura física 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/11.15/001/2018 | Departamento de Planeación | 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
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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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: | 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 | | | 34 |
| SEER/12.1/002/2018 | Subdirección de Educación Básica | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 35 |
| SEER/12.1/003/2018 | Departamenrto Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 108 |
| SEER/12.1/004/2018 | Coordinaciones de Educación Básica | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 5 |
| SEER/12.1/005/2018 | Departamento de Educación Inicial | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 16 |
| SEER/12.1/006/2018 | Departamento de Educación Preescolar 1 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 55 |
| SEER/12.1/007/2018 | Departamento de Educación Preescolar 2 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 70 |
| SEER/12.1/008/2018 | Departamento de Educación Primaria 1 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 119 |
| SEER/12.1/009/2018 | Departamento de Educación Primaria 2 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 133 |
| SEER/12.1/0010/2018 | Departamento de Educación Primaria 3 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 143 |
| SEER/12.1/0011/2018 | Departmaento de Educación Secundaria | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 40 |
| SEER/12.1/0012/2018 | Departamento de Educación Especial | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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 | Servicio Profesional Docente | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 113 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta: Enero 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: | 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 | | | 68 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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 | 2019 | X | | X | | X | | | 164 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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/12.7/001/2018 | Carrera Administrativa | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

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: | 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 | | | 83 |
| SEER/13.1/002/2018 | Programa Escuela y Salud | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 12 |
| SEER/13.1/003/2018 | Programas Escuelas de Tiempo Completo | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 34 |
| 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 | | | 4 |
| 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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/14.1/001/2018 | Dirección de Cultura y Deporte | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

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 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: | Subdirección de Educación Básica |
| 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/14.2/001/2018 | Convocatorias | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta ene-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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta ene-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 | | | 13 |
| SEER/10.1/002/2018 | Oficios CEPSE | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| 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

**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 | | | 31 |
| 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

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta enero-enero 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 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 | | | 2 |
| 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.

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

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta enero-enero 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 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 | Atención al Público | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 17 |
| SEER/10.1/002/2018 | Centros de Salud | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| SEER/10.1/003/2018 | Varios | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 21 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

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



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

Periodo que se reporta enero-enero 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 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 | | | 107 |
| SEER/13.1/003/2018 | Nutrición PETC | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 37 |
| SEER/13.1/004/2018 | Programa Escuelas de Tiempo Completo | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 168 |
| 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 | | | 47 |
| SEER/13.1/007/2018 | Reunión Programa Escuelas de Tiempo Completo | X | | | 2018 | | 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

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

SEER-DSA-DA-IDAT

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

Periodo que se reporta enero-enero 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 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 | | | 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

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/5.3/001/2018 | 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

**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 | Reporte Personal de CEDIE'S | X | | | 2014 | | 3 | 4 | X | | X | | | 62 |
| SEER/10.1/002/2018 | Alimentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 107 |
| SEER/10.1/003/2018 | Bitacora | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/004/2018 | Bomberos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| SEER/10.1/005/2018 | Carrera Administrativa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/006/2018 | Cedie No. 1 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 83 |
| SEER/10.1/007/2018 | Cedie No. 2 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 47 |
| SEER/10.1/008/2018 | Cedie No. 3 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 71 |
| SEER/10.1/009/2018 | Cedie No. 4 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 31 |
| SEER/10.1/010/2018 | Cedie No. 5mat. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 42 |
| SEER/10.1/011/2018 | Cedie No. 5V | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 34 |
| SEER/10.1/012/2018 | Cedie No. 6 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 61 |
| SEER/10.1/013/2018 | Cedie No. 7 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 26 |
| SEER/10.1/014/2018 | Cedie No. 8 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | 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

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 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: | 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 | | | 31 |
| 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 | | | 13 |
| SEER/10.1/018/2018 | Consejo Técnico Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| SEER/10.1/019/2018 | Consejo Técnico del Depto. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/020/2018 | Consejo Técnico Consultivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 138 |
| 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 | | | 167 |
| 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/025/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 229 |
| SEER/10.1/026/2018 | Departamento de Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/027/2018 | Descuentos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 86 |
| SEER/10.1/028/2018 | Dif | 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 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 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: | 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 | | | 91 |
| SEER/10.1/032/2018 | Dirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 582 |
| 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 | | | 3 |
| 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.
F/C: Fiscal/Contable.

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

**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 | | | 16 |
| 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 | | | 33 |
| 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 | | | 23 |
| SEER/10.1/048/2018 | Ordenes de Servicio CEDIE No. 2 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/049/2018 | Ordenes de Servicio CEDIE No. 3 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 20 |
| SEER/10.1/050/2018 | Ordenes de Servicio CEDIE No. 4 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/051/2018 | Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 mat. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/052/2018 | Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 Vesp. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/053/2018 | Ordenes de Servicio CEDIE No. 6 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 13 |
| SEER/10.1/057/2018 | Programas Federales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 41 |

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

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

VALIDÓ

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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: | 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/10.1/058/2018 | Reporte de Movimiento de Alumnos Altas y Bajas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/059/2018 | Reportes personal CEDIE'S | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 60 |
| SEER/10.1/060/2018 | Salubridad | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 18 |
| SEER/10.1/061/2018 | Sege | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 67 |
| SEER/10.1/062/2018 | Tarjetas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 89 |
| SEER/10.1/063/2018 | Transparencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 49 |
| SEER/10.1/064/2018 | Viaticos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 253 |
| SEER/10.1/065/2018 | Zona Escolar 01 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 46 |
| SEER/10.1/066/2018 | Zona Escolar 02 | 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

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

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: | 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 | Estadísticas Oficio | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 19 |
| SEER/11.5/002/2017 | Estadísticas Inicial Zona 01 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 168 |
| SEER/11.5/003/2017 | Estadísticas Preescolar Zona 01 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 183 |
| SEER/11.5/004/2017 | Estadísticas Inicial Zona 02 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 173 |
| SEER/11.5/005/2017 | Estadísticas Preescolar Zona 02 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 154 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

**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 | | | 12 |
| 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 | | | 46 |
| SEER/10.1/004/2018 | CEDIE No. 3 Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 37 |
| SEER/10.1/005/2018 | CEDIE No. 5 matutino Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/006/2018 | CEDIE No. 5 vespertino Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/007/2018 | CEDIE No. 8 Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 24 |
| SEER/10.1/008/2018 | Consejos Participación Social en la Educación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 69 |
| SEER/10.1/011/2018 | Coordinación Servicio Profesional Docente | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 70 |
| SEER/10.1/012/2018 | Departamento de Educación Inicial | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 120 |
| 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 | | | 48 |
| 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 | | | 21 |

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

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

**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 | | | 91 |
| 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 | | | 21 |
| SEER/10.1/021/2018 | Inspección Memorandums | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 182 |
| SEER/10.1/022/2018 | Inspección Oficios | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/023/2018 | Inspección Pases de salida | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| 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 | | | 25 |
| SEER/10.1/026/2018 | Movimiento de Personal | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/027/2018 | Tarjetas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 47 |
| SEER/10.1/028/2018 | Transparencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 35 |
| SEER/10.1/029/2018 | Viaticos | 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

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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 | | | 73 |
| SEER/11.5/004/2018 | Estadística Preescolar | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 66 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

**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 | | | 20 |
| 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 | | | 17 |
| SEER/10.1/006/2018 | CEDIE NO. 4 Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 50 |
| SEER/10.1/007/2018 | CEDIE NO. 6 Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 18 |
| SEER/10.1/008/2018 | CEDIE NO. 7 Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 22 |
| SEER/10.1/009/2018 | CEDIE NO. 9 Documentación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| SEER/10.1/010/2018 | Consejos Escolares de Participación Social | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 60 |
| SEER/10.1/011/2018 | Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 49 |
| SEER/10.1/012/2018 | Deducciones | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 72 |
| SEER/10.1/013/2018 | Departamento de Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/014/2018 | Dirección de Cultura y Deporte | 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

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: | 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 | | | 66 |
| 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 | | | 373 |
| SEER/10.1/019/2018 | Memorandum Depto. Educación Inicial | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 83 |
| SEER/10.1/020/2018 | Memorandum de Inspección | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 132 |
| SEER/10.1/021/2018 | Oficios de Depto de Educación Inicial | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 75 |
| SEER/10.1/022/2018 | Oficios de Inspección | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 78 |
| SEER/10.1/023/2018 | Plataforma Nacional | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| 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 | | | 85 |
| SEER/10.1/026/2018 | Tarjetas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 41 |
| SEER/10.1/027/2018 | Viaticos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 113 |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 | | | 117 |
| SEER/11.5/002/2018 | Estadísticas Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 96 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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: | 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 | | | 34 |
| 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 | | | 24 |
| 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 | | | 6 |
| 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 | | | 20 |
| SEER/10.1/009/2018 | Subdirección de Educación Básica | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 34 |
| SEER/10.1/010/2018 | Exhortos legislativos | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 23 |
| SEER/10.1/011/2018 | Educación Inicial y Preescolar, coordinación de | x | | | 2018 | | 3 | 4 | | | x | | | 3 |
| 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 | | | 6 |
| 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 | | | 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

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 | | | 13 |
| SEER/10.1/022/2018 | Planeación y Evaluación, Dirección | x | | | 2018 | | 3 | 4 | | | x | | | 6 |
| 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 | | | 7 |
| 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 | | | 12 |
| 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 | | | 4 |
| 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 | | | 9 |
| 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 | | | 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: | |
| 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 | | | 212 |
| SEER/10.1/036/2018 | Oficios Minuta | x | | | 2018 | | 3 | 4 | | | x | | | 13 |
| SEER/10.1/037/2018 | OIC, Organismo de Control Interno | x | | | 2018 | | 3 | 4 | | | x | | | 6 |
| 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 | | | 6 |
| 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 | | | 22 |
| SEER/10.1/044/2018 | Educación Física y Deportes, departamento | x | | | 2018 | | 3 | 4 | | | x | | | 21 |
| | Diplomado " Una gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje" | x | | | 2018 | | 3 | 4 | | | x | | | 21 |
| | PRONI (Programa Nacional de Inglés) | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ene-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: | 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 | | 3 | 4 | x | | x | | | 7 |
| SEER/10.1/003/2018 | Subdirección de Educación Básica | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 2 |
| SEER/10.1/004/2018 | Departamento 01 de Educación Preescolar | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 139 |
| SEER/10.1/005/2018 | Zona 01 Preescolar | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 112 |
| 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 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 | | | 10 |
| SEER/10.1/002/2018 | Libros Contables | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/003/2018 | Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/004/2018 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/005/2018 | Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/006/2018 | Peje | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | | | | 8 |
| 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/010/2018 | Subdirección de Educación Básica | x | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/011/2018 | Coordinación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 22 |
| SEER/10.1/012/2018 | Inspección | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 79 |
| SEER/10.1/013/2018 | Jefatura | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 115 |
| SEER/10.1/014/2018 | Jefatura de Educación Física y Artísticas | 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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta: Enero - Enero 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 | | | 3 |
| SEER/10.1/016/2018 | Convocatorias | X | | | 2018 | | 3 | 4 | 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
Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, 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 - Enero 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 Escolar 02, 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/11.5/001/2018 | EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 33 |
| SEER/11.5/002/2018 | EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 60 |
| SEER/11.5/003/2018 | CEZ, Unidades Administrativas del S.E.E.R. | 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

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta: Enero 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 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 | | | 19 |
| SEER/10.1/003/2018 | Departamento 01 de Educación Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 190 |
| SEER/10.1/004/2018 | Inspección 03 de Educación Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 89 |
| SEER/10.1/005/2018 | Subdirección de Educación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 19 |
| SEER/10.1/006/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/007/2018 | Dirección de Cultura y Deporte | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/008/2018 | Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP | 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 | | | 71 |
| SEER/10.1/011/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | 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

Araceli Mendoza Vega, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, 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 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 | | | 8 |
| SEER/10.1/003/2018 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/004/2018 | Dirección de Cultura Y Deporte | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| SEER/10.1/005/2018 | Dirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/006/2018 | Subdirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 101 |
| 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 | | | 12 |
| SEER/10.1/010/2018 | Departamento 1 de Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/011/2018 | Formatos Estadísticos (EST,RH,PP,IP,UA,CEZ) | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 106 |
| SEER/10.1/012/2018 | Altas y bajas Jardines Particulares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 132 |
| SEER/10.1/013/2018 | Altas y bajas Jardines Oficiales | X | | | 2018 | | 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

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 - 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 | | | 237 |
| SEER/10.1/003/2018 | Recursos Humanos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 120 |
| SEER/10.1/004/2018 | Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 47 |
| SEER/10.1/005/2018 | Evaluación Docente | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/006/2018 | CEGAIP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 48 |
| SEER/10.1/007/2018 | Correspondencia General Externa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 23 |
| SEER/10.1/008/2018 | Participación Social | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 75 |
| 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 | | | 30 |
| 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 | | | 18 |
| 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
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 | | | 6 |
| SEER/10.1/016/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/017/2018 | Altas y Bajas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 43 |
| 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 | | | 32 |
| SEER/10.1/002/2018 | Coordinación de Proceso de Evaluación Docente | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 52 |
| SEER/10.1/003/2018 | Subdirección de Educación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 103 |
| SEER/10.1/004/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 43 |
| SEER/10.1/005/2018 | Departamento 1 de Educación Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 19 |
| SEER/10.1/006/2018 | Programas Federales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 54 |
| SEER/10.1/007/2018 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 55 |
| SEER/10.1/008/2018 | CEGAIP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 105 |
| 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 | | | 38 |
| SEER/10.1/011/2018 | Dirección General | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/012/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| 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 | | | 162 |
| SEER/10.1/002/2018 | Programa de Salud | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 153 |
| 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 | | | 7 |
| 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 | | | 25 |
| SEER/10.1/008/2018 | Educación Artística | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 11 |
| SEER/10.1/009/2018 | Libros Contables | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/010/2018 | Coordinación de Educ. Inicial y Preesc. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| 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 | | | 22 |
| SEER/10.1/013/2018 | Consejos Escolares de Participación Social | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| 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 | | | 60 |
| SEER/10.1/016/2018 | Programa Nacional de Convivencia Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 57 |
| 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 | | | 6 |
| SEER/10.1/019/2018 | Oficios de justificación de ATP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 63 |
| SEER/10.1/020/2018 | Reuniones de Jefatura | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/021/2018 | Consejos Técnicos Escolares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 59 |
| SEER/10.1/022/2018 | Jornadas de Observación y Práct. Doc. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/023/2018 | Programa Federal México Conectado | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/024/2018 | Coordinación del Servicio Profesional Docente | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 51 |
| 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 | | | 20 |
| SEER/10.1/027/2018 | Departamento de Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 31 |
| 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 | | | 13 |
| SEER/10.1/030/2018 | Academia de Educación Física | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 45 |
| 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 | | | 6 |
| 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 | | | 54 |
| 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 | | | 42 |
| 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 | | | 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

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 TRAMITE**

| | |
|---|--|
| 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 | | | 6 |
| SEER/10.1/004/2018 | Carrera Administrativa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/005/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| 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 | | | 72 |
| SEER/10.1/008/2018 | Inspección de Preescolar Zona 07 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 105 |
| SEER/10.1009/2018 | Servicio Profesional Docente | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 51 |
| SEER/10.1/010/2018 | Altas y Bajas de Personal Docente | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 45 |
| SEER/10.1/011/2018 | Inventario y Equipo de Mobiliario | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 56 |
| SEER/10.1/012/2018 | Acuerdos de Educacion Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 56 |
| 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 | | | 53 |
| SEER/10.1/015/2018 | Derechos humanos/ DIPLOMADO | 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

Rosa Preciado González- Controlador Admitivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodríguez - 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- 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: | 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 | | | 101 |
| 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 | | | 31 |
| 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 | | | 13 |
| 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

Ma. Magdalena Ortega García , Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solis Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



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

Periodo que se reporta: Enero- 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: | 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 | | | 16 |
| 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

Ma. Magdalena Ortega García, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solis Arroyo

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 | | | 20 |
| 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 | | | 8 |
| SEER/10.1/006/2018 | Subdirección de Educación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/007/2018 | Permisos Escolares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/008/2018 | Expediente Técnico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/009/2018 | Asociación de Padres de Familia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 22 |
| 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 | | | 10 |
| SEER/10.1/013/2018 | Departamento de Archivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/014/2018 | Departamento Técnico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/015/2018 | CEGAIP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/016/2018 | Solicitudes Autorización de Personal Docente y Directivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/017/2018 | Departamento de Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta Enero 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 | | | 10 |
| 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 | | | 3 |
| 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/031/2018 | Programa Nacional de Seguridad Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 36 |
| SEER/10.1/032/2018 | Estadística, RH, PP e IP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 83 |
| 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta Enero 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 | | | 22 |
| 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 | | | 10 |
| SEER/10.1/041/2018 | Convocatorias | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| 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 | | | 23 |
| SEER/10.1/044/2018 | Cedulas de Altas por Traslado | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 31 |
| SEER/10.1/045/2018 | Decretos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/046/2018 | Preinscripciones | 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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, 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 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 | | | 99 |
| SEER/10.1/002/2018 | Coordinación de Inicial y Preescolar | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/003/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 84 |
| SEER/10.1/004/2018 | Dirección de Planeación y Evaluación | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 40 |
| SEER/10.1/005/2018 | Departamento de Recursos Humanos | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 24 |
| SEER/10.1/006/2018 | Departamento de Recursos Materiales | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 21 |
| SEER/10.1/007/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 20 |
| SEER/10.1/008/2018 | Departamento de Control Escolar | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 22 |
| 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 | | | 60 |
| SEER/10.1/012/2018 | Plataforma | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 6 |
| SEER/10.1/013/2018 | Servicios Profesional Docente (Evaluación) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 54 |
| SEER/10.1/014/2018 | Visitas de Evaluación Diagnóstica | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 46 |
| SEER/10.1/015/2018 | Dirección de Cultura y Deporte | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 24 |
| SEER/10.1/016/2018 | Transparencia | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 25 |
| SEER/10.1/017/2018 | Cursos, Talleres y Capacitaciones | x | | | 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

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 ene-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: | 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 | | | 6 |
| SEER/10.1/019/2018 | Departamento de Integración Educativa | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/020/2018 | Preinscripciones | 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. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, 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 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 | | | 118 |
| 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 | | | 104 |
| 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 | | | 27 |
| SEER/10.1/007/2018 | Departamento de Archivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 45 |
| SEER/10.1/008/2018 | Programa Nacional de Convivencia Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 41 |
| SEER/10.1/009/2018 | Departamento de Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 23 |
| 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 | | | 50 |
| SEER/10.1/012/2018 | Coordinación de Educación Inicial y Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 17 |
| SEER/10.1/013/2018 | Actualización de Expedientes Técnicos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/014/2018 | Transparencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 33 |
| SEER/10.1/015/2018 | Dirección de Cultura y Deporte | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 24 |
| SEER/10.1/016/2018 | Departamento de Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 81 |
| 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

Martha Olivia Hernández Rodríguez, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, 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 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 | | | 3 |
| 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 | | | 5 |
| 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 | | | 7 |
| 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 | | | 7 |
| SEER/10.1/027/2018 | Dirección General | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/028/2018 | Departamento 2 de Educación Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/029/2018 | Convocatorias | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 78 |
| 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 | | | 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

Martha Olivia Hernández Rodríguez, Of. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, 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 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 | | | 9 |
| SEER.10.1/003/2018 | Sub Dirección de Educación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 118 |
| 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 | | | 3 |
| 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 | | | 37 |
| SEER.10.1/008/2018 | Inspección Zona 12 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| SEER.10.1/009/2018 | Depto Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 | | | 1 |
| SEER/10.1/002/2018 | Departamento de Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/003/2018 | Departamento de Bibliotecas y Becas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/004/2018 | Departamento de Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/005/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 10 |
| SEER/10.1/008/2018 | Oficios de Justificación de ATP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/009/2018 | Comité de Prevención y Seguridad Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| 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 | | | 2 |
| SEER/10.1/012/2018 | Subdirección de Educación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/013/2018 | Departamento de Archivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/014/2018 | Academia de Educación Artística | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/015/2018 | Academia de Educación Física | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/016/2018 | PEIE | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/017/2018 | Oficios de Inspección | 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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, 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 | | | 1 |
| SEER/10.1/020/2018 | Inspección 13 de nueva creación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 11 |
| 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 | Cédulas de Altas y Bajas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/023/2018 | Programa Nacional de Ingles (PRONI) | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/024/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/025/2018 | Unidad de Transparencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/026/2018 | Proyecto Estatal de Evaluación y Mejora Educativa (PROEME) | 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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, 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 | | | 1725 |
| SEER/10.1/002/2018 | Zona Escolar 01 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 20 |
| SEER/10.1/003/2018 | Zona Escolar 02 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 20 |
| SEER/10.1/004/2018 | Zona Escolar 03 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 35 |
| 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/007/2018 | Zona Escolar 14 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/008/2018 | Zona Escolar 16 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/009/2018 | Coord.Educ. Inicial y Preescolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 17 |
| 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 | | | 7 |
| SEER/10.1/012/2018 | Departamento de Cultura | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/013/2018 | Departamento de Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/014/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 8 |

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 | | | 2 |
| SEER/10.1/016/2018 | Dirección General | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/017/2018 | Dirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 15 |
| 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 | | | 18 |
| SEER/10.1/021/2018 | Tarjetas Personal | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 22 |
| SEER/10.1/022/2018 | Departamento de Educación Especial | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/023/02018 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 1 |
| SEER/10,1/024/2018 | Departamento de Evaluación y Desempeño | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 2 |
| SEER/10,1/025/2018 | Invitaciones | X | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | X | | | 2 |
| 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 | | | 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 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 | | | 5 |
| 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 | | | 2 |
| 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 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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 | | | 23 |
| SEER/10.1/002/2018 | Recursos materiales | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/003/2018 | Control escolar | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 32 |
| SEER/10.1/004/2018 | Convocatorias | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 35 |
| SEER/10.1/005/2018 | Cuotas y aportaciones | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/006/2018 | Educación física | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 30 |
| SEER/10.1/007/2018 | Estadística | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 56 |
| 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 | | | 30 |
| SEER/10.1/011/2018 | Organización y supervisión | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 16 |
| SEER/10.1/012/2018 | Participación social (APF) | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 155 |
| SEER/10.1/013/2018 | Jefatura e Inspección | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 162 |
| SEER/10.1/014/2018 | Procesos de Programación | X | | | 2018 | | 2 | 3 | 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

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 | | | 82 |
| SEER/10.1/016/2018 | Programas y proyectos | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/017/2018 | Coordinacion | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/018/2018 | Direccion de servicios administrativos | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 98 |
| SEER/10.1/021/2018 | Direccion de servicios educativos | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/022/2018 | Tecnico pedagogico | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/023/2018 | Educacion especial | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/024/2018 | Recursos Humanos | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 99 |
| SEER/10.1/025/2018 | Acuses de recibo | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 49 |
| SEER/10.1/026/2018 | Consejo tecnico escolar | X | | | 2018 | | 2 | 3 | X | | X | | | 132 |
| 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: | 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/10.1/029/2018 | 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 | | | 33 |
| 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

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

| | |
|---|--|
| 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 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 | | 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 | | | 2 |
| SEER/10.1/004/2018 | CONVOCATORIAS Y CONCURSOS ESCOLARES | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/005/2018 | CUOTAS, APORTACIONES, PAGOS | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| 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 | | | 25 |
| SEER/10.1/009/2018 | INDICADORES EDUCATIVOS (OCIE) | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| 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 | | | 9 |
| 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero.2019

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

| | |
|--|--|
| 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 | | | 5 |
| 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 | | | 30 |
| 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 | | | 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero. 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 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 | Ciclo Escolar 2018-2019 | X | | | 2016 | | 3 | 4 | X | | X | | | 215 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

**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 | | | 22 |
| 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 | | | 43 |
| 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 | | | 15 |
| 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 | | | 49 |

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

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta | ENERO 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 | | | 23 |
| SEER/10.1/020/2018 | DEPARTAMENTO DE PRIMARIAS | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 182 |
| 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 | | | 13 |
| 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ENERO 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 | | | 211 |
| 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 | | | 73 |
| 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 | | | 54 |
| SEER/10.1/050/2018 | ORDENES DE SERVICIO | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 65 |
| SEER/10.1/051/2018 | PLAN DE ACTIVIDADES | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |

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

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

**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 | | | 51 |
| SEER/10.1/053/2018 | PLATAFORMA PEIE | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 199 |
| SEER/10.1/054/2018 | PREINSCRIPCIÓN | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 42 |
| SEER/10.1/055/2018 | PRESIDENCIA MUNICIPAL | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 65 |
| 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 ATENCIÓN A ESCUELAS | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/061/2018 | REPORTE DE INASISTENCIAS | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| 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 | SUBDIRECCIÓN DE EDUC. BÁSICA | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 93 |

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

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta: ENERO 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 | | | 41 |
| SEER/10.1/070/2018 | TESTIMONIOS DE SEGURIDAD | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 35 |
| 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
Prof. Benjamín Haw Rodríguez (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

Enero.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 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 Servicios de correspondencia | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 630 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Gómez Chávez. Inspector Esc. Zona 013

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 .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 14 primarias |
| 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/10.1/001/2016 | Ciclo Escolar 2018-2019 | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 157 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Matilde Serna Duarte, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eglantina Galván Sánchez, 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 16 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 | | 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 | Diección 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 | | | 4 |
| 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/010/2018 | Departamento de Planeación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 20 |
| 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 | | | 33 |
| SEER/10.1/013/2018 | Departamento de Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 187 |
| SEER/10.1/014/2018 | Altas | X | | | 2018 | | 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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profa. María Luisa García Hernández, 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 16 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/10.1/015/2018 | Bajas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 49 |
| 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 | | | 3 |
| 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 | | | 114 |
| 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 | | | 9 |
| 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 | | | 23 |

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

VALIDÓ

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: | Inspección 16 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/10.1/029/20180 | Zona 16 de Educación Primaria | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 40 |
| SEER/10.1/030/2018 | Oficios | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| 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 | | | 24 |
| 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 | | | 14 |
| SEER/10./036/2018 | Colegio Juan de Oñate | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10./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./040/2018 | Instituto Andes | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10./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

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

| | |
|---|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO: | Dirección de Servicios Educativos |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO: | Inspección 16 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/10.1/043/2018 | Instituto Juan Ruíz | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 31 |
| SEER/10.1/044/2018 | Colegio Lomas del Real | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| 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 |
| SSER/10.1/049/2018 | Apoyo Técnico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 20 |
| SSER/10.1/050/2019 | Preinscripción. | 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

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

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

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

| | |
|---|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO: | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO: | |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | |

**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 | | | 58 |
| 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 | | | 0 |
| 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

**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 | | | 2 |
| SEER/10.1/015/2018 | DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 190 |
| SEER/10.1/020/2018 | INSPECCION ZONA 04 NIVEL PRIMARIA | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 90 |
| SEER/10.1/021/2018 | CENTRO ESCOLAR MANUEL JOSE OTHON | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 16 |
| SEER/10.1/022/2018 | PONCIANO ARRIAGA | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 30 |
| 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 | | | 1 |
| 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 | | | 12 |
| 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 - Enero 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 | | | 1 |
| 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 | | | 70 |
| 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 | | | 59 |
| 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

**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 | | | 6 |
| 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 | | | 42 |
| 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 | | | 98 |
| 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 | | | 0 |
| SEER/10.1/013/2017 | Departamento de Educación Física | 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

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 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 | | | 1 |
| 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 | | | 7 |
| 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 | | | 267 |
| SEER/10.1/024/2017 | Inspección 05 Primarias | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 40 |
| SEER/10.1/025/2017 | Escuela Agustín Domínguez B. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 47 |
| SEER/10.1/026/2017 | Escuela Gral. Genovevo Rivas Guillen | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 52 |
| SEER/10.1/027/2017 | Escuela José Toribio Sánchez Torres | x | | | 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

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 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/029/2017 | Escuela Mat. Profr. Fernando Vázquez | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 31 |
| SEER/10.1/030/2017 | Escuela Vesp. Profr. Fernando Vázquez | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 139 |
| SEER/10.1/031/2017 | Escuela Mat. Sebastian Lerdo de Tejada | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 205 |
| SEER/10.1/032/2017 | Escuela Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 7 |
| SEER/10.1/033/2017 | Col. Arete Lomas | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 17 |
| SEER/10.1/034/2017 | Instituto Alcazar Sarapeva S.C. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| 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 | | | 11 |
| 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 06 de 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 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| 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 | | | 65 |
| 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 | | | 8 |
| 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 | | | 1 |
| SEER/10.1/013/2018 | Dirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| 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 06 de 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/10.1/015/2018 | 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 | | | 279 |
| SEER/10.1/021/2018 | Inspección 06 de Educación Primaria | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 86 |
| SEER/10.1/022/2018 | Escuelas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 47 |
| SEER/10.1/023/2018 | Pases de salida | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| 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 | | | 77 |
| SEER/10.1/027/2018 | Acuces 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

**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 | Departamento de Recursos Humanos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/004/2018 | Departamento de Recursos Financieros | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/005/2018 | Departamento de Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/006/2018 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 30 |
| SEER/10.1/007/2018 | Departamento de Planeación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 33 |
| SEER/10.1/008/2018 | Departamento de Estadística | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 92 |
| SEER/10.1/009/2018 | Departamento de Control Escolar | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 131 |
| SEER/10.1/010/2018 | Departamento de Evaluación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/011/2018 | Coordinación de Eventos Especiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/012/2018 | Departamento de Educación Física | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/013/2018 | Departamento de Cultura | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/014/2018 | Dirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/015/2018 | Departamento Técnico Pedagógico | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/016/2018 | Subdirección de Educación Básica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/017/2018 | Departamento de Educación Especial | 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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Miguel Ángel Leal Díaz de León, 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 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 2 de Educación Primaria | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 171 |
| SEER/10.1/019/2018 | Zona Escolar 17 Nivel Primaria | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 226 |
| SEER/10.1/020/2018 | Alfa - K | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 107 |
| SEER/10.1/021/2018 | Amado Nervo de San Luis | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 52 |
| SEER/10.1/022/2018 | Aranzazú | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 77 |
| SEER/10.1/023/2018 | Centro Educativo Integral | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 63 |
| SEER/10.1/024/2018 | Español San Luis | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 55 |
| SEER/10.1/025/2018 | Colegio Montessori de San Luis, A.C. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 51 |
| SEER/10.1/026/2018 | Instituto Cultural Grecolatino | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 57 |
| SEER/10.1/027/2018 | Instituto Pablo Neruda | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 57 |
| SEER/10.1/028/2018 | Instituto Paulo Freire | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 50 |
| SEER/10.1/029/2018 | Instituto San Javier | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 49 |
| SEER/10.1/030/2018 | Joannes Paulus II | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 126 |
| SEER/10.1/031/2018 | Josefa Ortiz de Domínguez | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 50 |
| SEER/10.1/032/2018 | Maranata | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 58 |
| SEER/10.1/033/2018 | Mariano Matamoros | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 64 |
| SEER/10.1/034/2018 | Sembradores de Amistad | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 39 |

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

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

Prof. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

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

| | |
|---|--|
| 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/10.1/001/2017 | 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 TRAMITE**

| | |
|---|--|
| 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 | | | 68 |
| SEER/10.1/022/2018 | Zona Escolar 18 Educación Primaria | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/023/2018 | Avenire | 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 TRAMITE

| | |
|---|--|
| 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta | Enero a Enero 2019.

**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 | | | 40 |
| | | | | | 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

Periodo que se reporta Enero 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/10.1/001/2017 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2676 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 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 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/10.1/001/2017 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2025 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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



Información exclusiva del departamento de archivo:
ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta: Enero 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/10.1/001/2015 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3642 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 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/10.1/001/2017 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1815 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Antonio 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 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/10.1/001/2017 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | | X | | | 1371 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Gonzalez Torres, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baema. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Periodo que se reporta Enero 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 | |
| SEER/10.1/001/2017 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2739 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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

Profra. Martha Gallegos Briones 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 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/10.1/001/2015 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2968 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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

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 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/10.1/001/2015 | Administración y servicios de correspondencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1497 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Silva Moreno, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Arcelia Sánchez Betancourt, 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-Enero 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 Secundaria |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 1. Legislación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 1.4 Circulares |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/1/1.4/0001/2016 | 1.4 Circulares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 350 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 Secundaria |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 1. Legislación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 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/1/1.5/0001/2016 | 1.5 Actas y Minutas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 350 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 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 | | | 360 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 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 | | | 360 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 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 | | | 360 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, 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-Enero 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 Secundaria |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 10 Correspondencia y Archivo |
| SERIE DOCUMENTAL: | 10.1 Corespondencia y 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/10/10.1/001/2016 | 10.1 Correspondencia y Archivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 382 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 Secundaria |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 10 Correspondencia y Archivo |
| SERIE DOCUMENTAL: | 10.2 Inventarios y Catálogos |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|-----------------------|---|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/10/10.2/001/2016 | 10.2 Inventario General de Archivo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 355 |
| SEER/10/10.2/002/2016 | 10.2 Catálogo de Disposición Documental | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 355 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 Secundaria |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 11. Planeación y Evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.2 Participación 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/11/11.2/001/2016 | 11.2 Participación Social en la Educación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, 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-Enero 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 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 | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 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/11/11.5/001/2016 | 11.5 Estadística | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 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/12/12.1/001/2016 | 12.1 Organización y Supervisión Académica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 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 | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 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 | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 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 | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 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 | |
| SEER12//12.5/001/2016 | 12.5 Derechos Humanos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | | X | | | 355 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero-Enero 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 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/14/14.2/001/2016 | 14.2 Convocatorias y Concursos Escolares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 400 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Garia, ATP del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Barrientos Batres, Jefa del 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 Enero- Enero 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: | 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 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/10.1/001/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 13 |
| SEER/10.1/002/2018 | Asuntos Generales (zona) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/003/2018 | Departamento de Educ. Secundaria (jefatura) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 48 |
| 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 | | | 8 |
| SEER/10.1/006/2018 | Departamento de Planeación | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 2 |
| SEER/10.1/007/2018 | Depto. de Evaluación (Serv. Prof. Docente INEE) (Prom. En la Función) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 50 |
| SEER/10.1/008/2018 | Becas Prospera | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/009/2018 | Departamento de Control Escolar | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 40 |
| 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 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/10.1/014/2018 | 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 Turrubiaras Macías (Mat) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 5 |
| SEER/10.1/021/2018 | Esc. Sec. Rafael Turrubiaras 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 Turrubiaras 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 | | | 2 |
| SEER/10.1/026/2018 | Guía, Catálogo e Inventario de Archivos | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/027/2018 | Dirección de Cultura y Deporte (Depto. de Cult. Depto. de Educ. Fis.) | 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 Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, 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 Enero- Enero 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/10.1/028/2018 | Concursos Escolares (Himno Nacional, Matemáticas, etc) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 5 |
| 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 Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, 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 Enero-Enero 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: | 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 | | | 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: | 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 Oficios | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 6 |
| SEER/11.5/002/2018 | Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 1 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 11 |
| SEER/11.5/003/2018 | Esc. Sec. Alvaro Obregón No. 2 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 8 |
| SEER/11.5/004/2018 | Inst. Miguel de Cervantes Saaavedra de San Luis, A.C. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 6 |
| SEER/11.5/005/2018 | Esc. Sec. Heroe de Nacozari | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 8 |
| SEER/11.5/006/2018 | Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Mat) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 15 |
| SEER/11.5/007/2018 | Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (vesp) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 15 |
| SEER/11.5/008/2018 | Esc. Sec. Justa Ledesma | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 10 |
| SEER/11.5/009/2018 | Esc. Sec. Marcelino Pérez Oropeza | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 8 |
| SEER/11.5/010/2018 | Esc. Sec. Marco Antonio Vázquez Carrizales | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 12 |
| SEER/11.5/011/2018 | Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Mat) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 12 |
| SEER/11.5/012/2018 | Esc. Sec. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp) | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 12 |
| SEER/11.5/013/2018 | Esc. Sec. Solidaridad | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 12 |
| SEER/11.5/014/2018 | Esc. Sec. Xicotécatl Turrubiarres Flores | 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

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

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-Enero 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: | 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 Turrubiartes 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 Turrubiartes 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 Turrubiartes Flores | | | | | | | | | | | | | |
| | Esc. Sec. Heroe de Nacozañi | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 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. 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. Xicotécatl 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 Turrubiartes 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 Turrubiartes Macías (Mat) | | | | | | | | | | | | | |
| | Esc. Sec. Solidaridad | | | | | | | | | | | | | |
| SEER/11.10/008/2018 | Formas SYRCER, REL (Regularizados 2017-2018) | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 75 |
| | 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 | | | 72 |
| | 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



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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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: | 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 Turrubiarres Flores | | | | | | | | | | | | | |
| | Esc. Sec. Heroe de Nacozari | | | | | | | | | | | | | |
| | Esc. Sec. José Ciriaco Cruz (Vesp) | | | | | | | | | | | | | |
| | Esc. Sec. Justa Ledesma | | | | | | | | | | | | | |
| | Esc. Sec. Rafael Turrubiarres 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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: | 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 Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, 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 Enero-Enero 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: | 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 | | | 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: | 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 | | | | | 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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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: | 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 | | | 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 de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, 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 Enero-Enero 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: | 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 | | | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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: | 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 | | | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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: | 14 Cultura y Deporte |
| SERIE DOCUMENTAL: | 14.3 Administración y Servicios de Bibliotecas |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|---|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/14.3/001/2018 | Coordinación de Libros de texto, cuadernillos, material para docentes, etc. | 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

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 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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: | 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 | | | 35 |
| 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 | | | 2 |
| SEER/10.1/004/2018 | Evaluación del Desempeño Docente II | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/005/2018 | Formación actualización y capacitación continua (Talleres Académicos) II | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/006/2018 | Consejos escolares de Participación Social y Sociedad de Padres de familia II | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/007/2018 | Consejos Técnicos Escolares II | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/008/2018 | Convocatorias y concursos II | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| 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 | | | |
| 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.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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: | 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 | | | 7 |
| 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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: | 11.5 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 | | | |
| SEER/11.5/002/2018 | Estadística Aranzazú | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/003/2018 | Estadística ESCA 1 | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/004/2018 | Estadística ESCA 2 | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/005/2018 | Estadística FEH 1 | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/006/2018 | Estadística FEH 2 | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/007/2018 | Estadística GJAB | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/008/2018 | Estadística HM | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/009/2018 | Estadística JASG | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/010/2018 | Estadística LCR | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/011/2018 | Estadística MSJ | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/012/2018 | Estadística RSM | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/13/2019 | Estadística ICG | 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

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 | | | |
| 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.
F/C: Fiscal/Contable.

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero- Enero 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: | 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/8.5/0001/2018 | Entrega-Recepción de la Inspección | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 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

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/10.1/0002/2018 | Instituto Cultural Liceo del Potosí | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/0003/2018 | Instituto Humboldt | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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 | | | 14 |
| SEER/10.1/0007/2018 | Colegio Extón Militarizado | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/0009/2018 | Colegio Internacional Terranova | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/0010/2018 | Colegio Karol Wojtyla | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/0011/2018 | Colegio Fray Pedro de Gante | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/0012/2018 | Instituto Andes | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/0013/2018 | Instituto Cultural Alfa y Omega | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/0014/2018 | Instituto Lomas del Real | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/0015/2018 | Naciones Unidas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| 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 | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 | | | 14 |
| SEER/10.1/0020/2018 | Inspección 03 secundaria | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/0021/2018 | Acuses de Recibo | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/0022/2018 | Memorándum | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 20 |
| SEER/10.1/0023/2018 | Sec.Oficial Gregorio A. Tello | 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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero- Enero 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: | 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 Periodo | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | |
| 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 | | | |
| 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



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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/12.7/0001/2018 | Carrera Administrativa | X | | | 2018 | | 4 | 6 | 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- Enero 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: | 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/14.2/0001/2018 | Convocatorias | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta: Enero - Enero 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 | | | 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
Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Juan Hernández Bravo. 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 Enero - Enero 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 | | | 37 |
| SEER/10.1/002/2019 | Oficios, memorándum, circulares, etc, (Entregados) | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/003//2019 | Programas y Proyectos en Materia Educativa | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| 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 Cotinua | X | | | 2019 | | 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
Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Juan Hernández Bravo. 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 Enero - Enero 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 Escolar 04 de Educación Secundaria | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/002/2019 | Casa y Taller Montessori | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/003/2019 | Colegio Alma Patria de San Luis | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/004/2019 | Colegio Pedagógico Libertad | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/005/2019 | Colegio Sembradores de Amistad | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/006/2019 | Guadalupe Victoria | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/007/2019 | Instituto Carlos Gómez | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/008//2019 | Instituto Ezequiel Perea Sánchez | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/009/2019 | Instituto La Paz | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/010/2019 | Instituto Pierre Faure de San Luis | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/011/2019 | Progreso | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.5/012/2019 | Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos | X | | | 2019 | | 5 | 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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. 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 Enero - Enero 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: | 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 | | | 0 |
| SEER/11.10/002/2019 | Colegio Alma Patria de San Luis | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/003/2019 | Colegio Pedagógico Libertad | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/004/2019 | Colegio Sembradores de Amistad | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/005/2019 | Guadalupe Victoria | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/006/2019 | Instituto Carlos Gómez | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/007/2019 | Instituto Ezequiel Perea Sánchez | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/008/2019 | Instituto La Paz | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/009/2019 | Instituto Pierre Faure de San Luis | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/010/2019 | Progreso | X | | | 2019 | | 5 | 5 | X | | X | | | 0 |
| SEER/11.10/011/2019 | Esc. Sec. Of. José Ma. Morelos | X | | | 2019 | | 5 | 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

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. 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 Enero - Enero 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: | 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/12.5/001/2019 | Derechos Humanos | X | | | 2019 | | 7 | 3 | 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
Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Juan Hernández Bravo. 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 Enero - Enero 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 | | | 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

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 - Enero 2019

**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 | | | 9 |
| SEER/10.1/002/2019 | oficios, memorandum, circulares, etc de información entregada | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| 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

**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/11.10/018/2019 | Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.) | 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

**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 | | | |
| 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 | | | |
| 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 | Prof. 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero - Enero del 2019

**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/11.5/018/2019 | Profr. José Joel Tristán Vera (Vespt.) | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/019/2019 | Concentrado Estadístico, RHUA, PPUA | 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

**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 | | | |
| SEER/11.5/002/2019 | Colegio Bucarelli | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/003/2019 | Colegio Real Del Fraile AC | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/004/2019 | Fray Bartolomé de las Casas | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/005/2019 | Fray Pedro de Gante | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/006/2019 | Instituto América de San Luis AC | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/007/2019 | Instituto Aristides Quillet | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/008/2019 | Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/009/2019 | Instituto La Paz | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/010/2019 | Instituto San Javier | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/011/2019 | Lic. Benito Juárez (Mat.) | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/012/2019 | Lic. Benito Juárez (Noct.) | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/013/2019 | Miguel Ángel | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/014/2019 | Nuevas Generaciones | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/015/2019 | Presidente Kennedy | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/016/2019 | Instituto Ricardo Flores Magón A.C. | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | |
| SEER/11.5/017/2019 | Prof. 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

**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/5.4/001/2017 | Vales de salida de materiales y suministros | x | | | 2017 | | 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 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: | 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/10.1/002/2017 | Administración y servicios de correspondencia enviada | x | | | 2017 | | 3 | 4 | x | | x | | | 18 |
| SEER/10.1/003/2017 | Administración y servicios de correspondencia recibida | x | | | 2017 | | 3 | 4 | x | | x | | | 20 |
| SEER/10.1/003/2019 | Programas y Proyectos en Materia Educativa | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| 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 | | | 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

María Isabel Rodríguez Vázquez , Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta Enero - Enero 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/11.4/004/2017 | Plan anual de actividades | x | | | 2017 | | 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta Enero - Enero 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/11.5/005/2017 | Estadística | x | | | 2017 | | 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

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta Enero - Enero 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/11.10/006/2017 | Control escolar (acreditación) | x | | | 2017 | | 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

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta: Enero - Enero 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: | 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/12.4/007/2017 | Consejo Técnico Escolar | x | | | 2017 | | 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 Adto.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. 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 7 secundarias |
| 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 | | | 39 |
| SEER/10.1/002/2018 | Subdirección de Educación Básica | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/003/2018 | Inspección de secundarias . | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 2 |
| SEER/10.1/004/2018 | Sec. Agustín Martínez Romero | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/005/2018 | Sec. Benito Juárez. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/006/2018 | Sec. Dolores H. Vda. De Richard. T. Matutino. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/007/2018 | Sec. Ma. Guadalupe Chávez De La Rosa. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/008/2018 | Sec. Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 27 |
| SEER/10.1/009/2018 | Sec. Instituto Patria | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 5 |
| SEER/10.1/010/2018 | Sec. Juan Pablo II | 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 Gala Ruíz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Martínez García, Inspectora de Secundaria "C"

Nombre, Cargo y Firma



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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/5.3/0001/2016 | Control de mobiliario y equipo | X | | | 2016 | 2017 | 5 | | X | | X | | | 4 |
| SEER/5.3/0001/2017 | Control de mobiliario y equipo | X | | | 2017 | 2018 | 5 | | X | | X | | | 11 |
| SEER/5.3/0001/2018 | Control de mobiliario y equipo | X | | | 2018 | | 5 | | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|-------------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/5.4/0001/2016 | Vales de salida de materiales | X | | | 2016 | 2017 | 5 | | X | | X | | | 23 |
| SEER/5.4/0001/2017 | Vales de salida de materiales | X | | | 2017 | 2018 | 5 | | X | | X | | | 17 |
| SEER/5.4/0001/2018 | Vales de salida de materiales | X | | | 2018 | | 5 | | 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
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/10.1/0001/2016 | 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 | | | 284 |
| SEER/10.1/0002/2018 | Colegio Franco | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/0003/2018 | Colegio Juan de Oñate, A.C. | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/0004/2018 | Instituto Cultural Grecolatino | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/0005/2018 | Instituto Salvador Marchisio | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/0006/2018 | Colegio Maranata | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0007/2018 | Sistema Educativo Carl Rogers | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0008/2018 | Instituto Torre Fuerte | x | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0009/2018 | Colegio Americano Howard Gardner | 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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, 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 Enero-Enero 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 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/10.1/0010/2018 | Colegio Nazareth | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| SEER/10.1/0011/2018 | Instituto Cultural Isaac Newton | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 5 |
| SEER/10.1/0012/2018 | Colegio México | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/0013/2018 | Promoción Social Integral | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/0014/2018 | Instituto Santa Rita | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0015/2018 | Colegio Areté Lomas | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0016/2018 | Noé Webster | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0017/2018 | Colegio Chapultepec de San Luis | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/0018/2018 | Ateneo Alianza Mexicana | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/0019/2018 | Instituto Calmecac | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/0020/2018 | Colegio Teresa Martín | X | | | 2017 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/0021/2018 | Colegio Félix F. Palavicini | X | | | 2017 | | 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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 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: | 11.2 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/11.2/0001/2016 | Consejos Técnico Escolar | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 110 |
| SEER/11.2/0001/2017 | Consejos Técnico Escolar | X | | | 2017 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 95 |
| SEER/11.2/0001/2018 | Consejos Técnico Escolar | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 101 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero-Enero 2019

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

| | |
|---|--|
| 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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|---------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11.4/0001/2016 | Plan Anual de Actividades | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 60 |
| SEER/11.4/0001/2017 | Plan Anual de Actividades | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 57 |
| SEER/11.4/0001/2018 | Plan Anual de Actividades | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 115 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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: | 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/11.5/0001/2016 | Formatos Seer-Est,RH,PP,CEZ | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 190 |
| SEER/11.5/0001/2017 | Formatos Seer-Est,RH,PP,CEZ | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 86 |
| SEER/11.5/0001/2018 | Formatos Seer-Est,RH,PP,CEZ | 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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, 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 Enero-Enero 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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|------------------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11.10/0001/2016 | Formatos Syrcer, R-1,R-2,R-3 y Rel | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 60 |
| SEER/11.10/0001/2017 | Formatos Syrcer, R-1,R-2,R-3 y Rel | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | |
| SEER/11.10/0001/2018 | Formatos Syrcer, R-1,R-2,R-3 y Rel | X | | | 2018 | | 5 | 5 | 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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Guitérrez 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: | 12 Servicios Educativos |
| SERIE DOCUMENTAL: | 12.2 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/12.2/0001/2016 | Talleres y reuniones | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 112 |
| SEER/12.2/0001/2017 | Talleres y reuniones | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 102 |
| SEER/12.2/0001/2018 | Talleres y reuniones | X | | | 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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, 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 Enero-Enero 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: | 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/12.4/0001/2016 | Consejo Técnico Escolar de Zona | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 185 |
| SEER/12.4/0001/2017 | Consejo Técnico Escolar de Zona | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 115 |
| SEER/12.4/0001/2018 | Consejo Técnico Escolar de Zona | X | | | 2018 | | 5 | 5 | 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

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

J. Jesús Gutiérrez Zúñiga, 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 Enero-Enero 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: | 14 Cultura y Deporte Escolar |
| 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/14.1/0001/2016 | Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 85 |
| SEER/14.1/0001/2017 | Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 65 |
| SEER/14.1/0001/2018 | Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones | X | | | 2018 | | 5 | 5 | 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

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: | Zona Escolar 09 de secundarias |
| 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 | Solicitud de Material y Mobiliario | 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.

**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 secundarias |
| 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 | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 19 |
| SEER/10.1/002/2019 | Inspección | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| 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 continua | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/006/2019 | Consejos Escolares de Participación Social y sociedad de Padres de Familia | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/007/2019 | Consejos Técnicos Escolares | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/008/2019 | Convocatorias y Concursos | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/009/2019 | Becas | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/010/2019 | Organización y Supervisión Académica | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/011/2019 | Correspondencia Colegio Avvenire | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/012/2019 | Correspondencia Benito Juárez | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/013/2019 | Correspondencia Colegio Español San Luis | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/014/2019 | Correspondencia Colegio Franco | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/015/2019 | Correspondencia Colegio Iberoamericano de San Luis | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/016/2019 | Correspondencia Colegio Juan Bosco | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/017/2019 | Correspondencia Colegio Nikola Tesla | 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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14



**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

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

Periodo que se reporta | Enero - Enero 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 secundarias |
| 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/10.1/018/2019 | Correspondencia Colegio Simón Bolívar | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/019/2019 | Correspondencia Colegio Formación Cractiva | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/020/2019 | Correspondencia Colegio Fray Diego de la Magdalena | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/021/2019 | Correspondencia Instituto Avance | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/022/2019 | Correspondencia Joaquín Antonio Peñalosa | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/023/2019 | Correspondencia Colegio Juan de Oñate | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/024/2019 | Correspondencia Colegio Nuevo Ser | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/025/2019 | Correspondencia Ponciano Arriaga | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/10.1/026/2019 | Correspondencia Secundaria Vallarta | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Valoración Documental
A: Administrativa

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite

Clasificación de la Información
B: Público

Destino Final
P: Publicación

**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 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/11.5/001/2019 | Estadística de zona | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/002/2019 | Estadística Colegio Avvenire | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/003/2019 | Estadística Benito Juárez | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/004/2019 | Estadística Colegio Español San Luis | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/005/2019 | Estadística Colegio Franco | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/006/2019 | Estadística Colegio Iberoamericano de San Luis | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/007/2019 | Estadística Colegio Juan Bosco | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/008/2019 | Estadística Colegio Nikola Tesla | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/009/2019 | Estadística Colegio Simón Bolívar | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/010/2019 | Estadística Colegio Formación Cractiva | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/011/2019 | Estadística Colegio Fray Diego de la Magdalena | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/012/2019 | Estadística Instituto Avance | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/013/2019 | Estadística Joaquín Antonio Peñalosa | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/014/2019 | Estadística Colegio Juan de Oñate | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/015/2019 | Estadística Colegio Nuevo Ser | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/016/2019 | Estadística Ponciano Arriaga | x | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | |
| SEER/11.5/017/2019 | Estadística Secundaria Vallarta | 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

Claudia Azucena Rangel Casillas. Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT-14



**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

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

Periodo que se reporta | Enero - Enero 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 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/11.10/001/2019 | Control escolar (acreditación) | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/002/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Avvenire | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/003/2019 | Control escolar (acreditación) Benito Juárez | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/004/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Español San Luis | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/005/2019 | Control escolar (acreditación) Estadística Colegio Franco | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/006/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Iberoamericano de San Luis | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/007/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Juan Bosco | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/008/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Nikola Tesla | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/009/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Simón Bolívar | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/010/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Formación Cractiva | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/011/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Fray Diego de la Magdalena | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/012/2019 | Control escolar (acreditación) Instituto Avance | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/013/2019 | Control escolar (acreditación) Joaquín Antonio Peñalosa | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/014/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Juan de Oñate | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/015/2019 | Control escolar (acreditación) Colegio Nuevo Ser | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/016/2019 | Control escolar (acreditación) Ponciano Arriaga | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/11.10/017/2019 | Control escolar (acreditación) Secundaria Vallarta | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | |

Valoración Documental
A: Administrativa

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite

Clasificación de la Información
B: Pública

Destino Final
P: Publicación

**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 |
| 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 | Solicitudes y Resguardos | X | | | 2018 | | 5 | | X | | X | | | 92 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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 Enero 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 |
| 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 | Oficios generados y recibidos a la Zona Escolar 01 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 320 |
| SEER/10.1/002/2018 | Correspondencia de las Usaer 1,2,3,4,5,6,7 y 8. | 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
 Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
 Claudia Fuentes Sánchez, 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 Enero 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 |
| 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 Educativa | X | | | 2018 | | 5 | | X | | X | | | 461 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

**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 |
| 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 | Supervisión Académica a las Usaer | X | | | 2018 | | 4 | 6 | 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

Alma Rossy Galicia Gutiérrez, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Claudia Fuentes Sánchez, 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 Enero 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 |
| 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 | Consejo Técnico Escolar | X | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 238 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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



**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: | 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/1.4/001/18-19 | Circulares | x | | | 2019 | | DV | 5 | x | | x | | | 68 |
| SEER/1.5/001/18-19 | Actas y Minutas | x | | | 2019 | | DV | 5 | x | | x | | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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 | | | 37 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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 | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/4.8/001/18-19 | Libros Contables | x | | | 2019 | | 3 | 7 | x | | x | | | 4 |
| SEER/4.8/002/18-19 | Talleres Académicos | x | | | 2019 | | 3 | 7 | x | | x | | | 9 |
| SEER/4.8/003/18-19 | Dirección de Servicio Administrativos | x | | | 2019 | | 3 | 7 | x | | x | | | 21 |
| SEER/4.8/004/18-19 | Aptura de grupos | x | | | 2019 | | 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero-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: | 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/5.4/001/18-19 | Vales de Salida de Materiales y Suministros | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 13 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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 | | | 97 |
| SEER/10.1/002/18-19 | Coordinación Académica del NMS | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 65 |
| SEER/10.1/003/18-19 | Coordinación Administrativa del NMS | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 315 |
| SEER/10.1/004/18-19 | Departamento de Media Terminal | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 100 |
| SEER/10.1/005/18-19 | Dirección de Servicios Educativos | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 355 |
| SEER/10.1/006/18-19 | Dirección General | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 61 |
| SEER/10.1/007/18-19 | SNTE, Sección 52 | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 19 |
| SEER/10.1/008/18-19 | Tarjetas Informativas | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 15 |
| SEER/10.1/009/18-19 | Zona Escolar 01 | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 36 |
| SEER/10.1/010/18-19 | Zona Escolar 02 | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 66 |
| SEER/10.1/011/18-19 | Zona Escolar 03 | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 35 |
| SEER/10.1/012/18-19 | Zona Escolar 04 | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 96 |
| SEER/10.1/013/18-19 | Zona Escolar 05 | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 26 |

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)

Período que se reporta

Enero-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/10.1/014/18-19 | Departamento de Educación Media Superior | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 97 |
| SEER/10.1/015/18-19 | Departamento de Educación Superior | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 303 |
| SEER/10.1/016/18-19 | Informe Transferencia de Datos Personales | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 6 |
| SEER/10.1/017/18-19 | SEGE | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 336 |
| SEER/10.1/018/18-19 | Departamento de Bibliotecas 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 | | | 11 |
| SEER/10.1/021/18-19 | Solicitud de permisos | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 32 |
| SEER/10.1/022/18-19 | escuela Estatal de Teatro | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 9 |
| SEER/10.1/023/18-19 | Escuela Estatal de Danza | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 19 |
| SEER/10.1/024/18-19 | Prof. José Patricio Montes Cerda | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 6 |
| SEER/10.1/025/18-19 | Departamento de Estadística | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 8 |
| SEER/10.1/026/18-19 | INEE | x | | | 2019 | | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero-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/10.1/027/18-19 | Escuela Estatal de Música | x | | | 2019 | | 5 | | x | | x | | | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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: | 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 | | | | 2017 | | 5 | 5 | x | | x | | | 272 |
| SEER/11.10/001/18-19 | Control Escolar | | | | 2017 | | 5 | 5 | x | | x | | | 9 |
| SEER/11.10/002/18-19 | Dirección de Planeación y Evaluación | | | | 2017 | | 5 | 5 | x | | x | | | 85 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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: | 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/12.3/001/18-19 | Reuniones de Consejo Técnico, Consultivo, Estructura y Planeación | x | | | 2017 | | 5 | 5 | x | | x | | | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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 | | | 105 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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 | | | 6 |
| 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 | | | 20 |
| SEER/13.2/004/18-19 | Examen Único 2019 | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | 5 |
| SEER/13.2/005/18-19 | Copeems | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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)

Período que se reporta

Enero-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 | | | 152 |
| SEER/14.1/002/18-19 | Departamento de Educación Física y Deporte | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | 20 |
| SEER/14.1/003/18-19 | Dirección de Cultura y Deporte Escolar | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | 9 |
| SEER/14.1/004/18-19 | Convocatorias, Concursos Escolares y Criterios | x | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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: | 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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero-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: | 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

**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: | Servicios Educativos |
| SERIE DOCUMENTAL: | 12 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO 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./12.1/001/2016 | Reunión de Academias | x | | | 2018 | | x | | | x | x | | | 86 |
| S.E.E.R./12.2/001/2016 | Talleres | 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero-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

Enero - Septiembre 2018

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.
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
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/1.1/015/2005 | Reglamento de la Secretaría de Educación | | | X | 2005 | | D.V. | 5 | x | | x | | | 8 |
| SEER/1.1/016/2013 | Acuerdo Medidas de Austeridad | | | X | 2013 | | D.V. | 5 | x | | x | | | 10 |
| SEER/1.1/017/2010 | Acuerdo Bachillerato | | | X | 2010 | | D.V. | 5 | x | | x | | | 10 |
| SEER/1.1/018/1996 | Acuerdo General Directivos | | | X | 1996 | | D.V. | 5 | x | | x | | | 24 |
| SEER/1.1/019/2013 | Normas para las Escuelas Oficiales y Particulares | | | X | 2013 | | D.V. | 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

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
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 | | | 1 |
| SEER/10.1/004/2019 | Control de Autorizaciones ya tramitadas D.S.A. | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 21 |
| SEER/10.1/005/2019 | Control de Oficios de Autorización por D.S.A. | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 12 |
| SEER/10.1/006/2019 | Control de Oficios enviados | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 15 |
| SEER/10.1/007/2019 | Coordinación Académica | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/008/2019 | Departamento de Educación del N.M.S. | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 17 |
| SEER/10.1/009/2019 | Departamento de Evaluación | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 19 |
| SEER/10.1/010/2019 | Dirección de Planeación y Evaluación | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 19 |
| SEER/10.1/011/2019 | Dirección de Servicios Educativos | X | | | 2018 | 2019 | X | | 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

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
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 | | | 12 |
| SEER/10.1/013/2019 | Inspección No. 1 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 11 |
| SEER/10.1/014/2019 | Inspección No. 2 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 34 |
| SEER/10.1/015/2019 | Inspección No. 3 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 61 |
| SEER/10.1/016/2019 | Inspección No. 4 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 65 |
| SEER/10.1/017/2019 | Inspección No. 5 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 19 |
| SEER/10.1/018/2019 | Memorandum | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/019/2098 | SNTE Sección 52 | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/020/2019 | Solicitudes para Tienda Escolar | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/021/2019 | Solicitudes de Material y Resguardos | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/022/2019 | Subdirección de Educación de N.M.S. | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 84 |
| SEER/10.1/023/2019 | Tarjetas Informativas | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 3 |
| SEER/10.1/024/2019 | Talleres Ciclo Escolar | X | | | 2018 | 2019 | X | | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/025/2019 | 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta

Enero. 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: | 11 Planeación y Evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.4 (Plan de Actividades) 11.8(Manual de Organización) 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/11.4/001/2016 | Plan de Actividades 2017 -2018 | x | | | 2018 | | X | | X | | X | | | 12 |
| SEER/11.8/001/2016 | Manual de Organización | x | | | 2018 | | X | | X | | X | | | 17 |
| SEER/11.9/001/2016 | Manual de Procedimientos | x | | | 2018 | | 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta ene-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: | 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 | | | 5 |
| SEER/10.1/005/2018 | Correspondencia general de las escuelas Zona Escolar 01 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 10 |
| SEER/10.1/006/2018 | Correspondencia general de las escuelas Zona Escolar 02 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 10 |
| 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 | | | 11 |
| SEER/10.1/009/2018 | Departamento de Estadística | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 18 |
| 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 | | | 10 |
| SEER/10.1/0012/2018 | Dirección de Cultura y Deporte | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 13 |
| 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 | | | 4 |
| 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 | | | 8 |
| SEER/10.1/0017/2018 | Dirección General. | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 10 |

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

ene-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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | 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 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 192 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

ene-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: | 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 | | | 275 |
| SEER/10.1/002/2017 | Copia Adm. Y Correspondencia Esc. Cecobac | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 115 |
| SEER/10.1/003/2017 | Copia Adm. Y Correspondencia Isaac Pitman | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 83 |
| SEER/10.1/004/2017 | Copia Adm. Y Correspondencia Trumars | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| SEER/10.1/005/2017 | Copia Adm. Y Correspondencia Cedva | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 15 |
| 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 | | | 335 |
| 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

ene-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: | 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 | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | 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 | 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



**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: | 11.5 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 | Copias de Estadística | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 255 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Luis Fernando Torres López Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

ene-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: | Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal |
| 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 | |
| S.E.E.R./5.4/01/2018 | Recursos materiales | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. y Lic. Demetrio Morales Silos, inspector zona esc. 02

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 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 | | | 70 |
| S.E.E.R./10.1/002/2018 | Correspondencia Interna enviada | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 36 |
| S.E.E.R./10.1/003/2018 | Academia Comercial D.I.F. | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 14 |
| S.E.E.R./10.1/004/2018 | Instituto Técnico en Computación de Cd Valles | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| S.E.E.R./10.1/005/2018 | Academia de Belleza Rioverde | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| S.E.E.R./10.1/006/2018 | Instituto Técnico en Sistemas | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| S.E.E.R./10.1/007/2018 | Academia de Belleza de Cd. Valles | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| S.E.E.R./10.1/008/2018 | Instituto Profesional de Educación Tecnológica | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| S.E.E.R./10.1/009/2018 | Artes y Oficios Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 48 |
| S.E.E.R./10.1/010/2018 | Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 27 |
| S.E.E.R./10.1/011/2018 | Artes y Oficios Irma Rico Cerda | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 34 |
| S.E.E.R./10.1/012/2018 | Artes y Oficios Ma. Guadalupe Álvarez Acevedo | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 30 |
| S.E.E.R./10.1/013/2018 | Academia Quetzaly | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| S.E.E.R./10.1/014/2018 | Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez. | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 12 |
| 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 | | | 8 |

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. 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)

Período que se reporta

ene-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: | Zona Escolar 02 de Educación Media Terminal |
| 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 | |
| S.E.E.R./11.5/01/2018 | Estadística | X | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | X | | X | | | 120 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez, administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. 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)

Período que se reporta

ene-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: | 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

Prof. 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)

Período que se reporta

Enero 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.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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)

Período que se reporta

Enero 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.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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
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.
F/C: Fiscal/Contable.

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

Período que se reporta

Enero 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: | 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/12.5/001/2017-18 | Respuestas a Derechos Humanos | x | | | 2017 | 2018 | x | | x | | x | | | 862 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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
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: | 14 Correspondencia y Archivo |
| SERIE DOCUMENTAL: | 14.4 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/14.4/001/2017-18 | Becas del Programa Prospera | X | | | 2017 | 2018 | 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

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Javier Zamudio Cortés, Jefe 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: | 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.
F/C: Fiscal/Contable.

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

Período que se reporta

Enero 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

**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 Turruabartes 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/11.1/007/2017 | 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 Turruabartes F. | x | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | x | | x | | | 4 |
| SEER/11.10/012/2017 | RIEES de Inscripción Prep. Gabriel Turruabartes 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero 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 Ariaga | 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

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 Gavidía 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 Gavidía 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

**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 Gavidía 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

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

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 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 Inpección 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

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

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 Turrubiarres 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 Turrubiarres 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
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 Turrubiarres 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 Turrubiarres 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

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 Turrubiarres 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

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 Turrubiaras 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 Turrubiaras 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

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 Turrubiarres 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 Turrubiarres 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
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

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero 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: | 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

LA. Araceli Alvarado Leal , Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, 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: | 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

**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: | 10.1 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 enviada de Jefatura 1 del Nivel Medio Superior | x | | | 2017 | 2018 | 3 | 4 | x | | x | | | 12 |
| SEER/10.1/002/2017 | Acuses de recibo (Información a escuelas) | x | | | 2017 | 2018 | 3 | 4 | x | | x | | | 8 |
| SEER/10.1/003/2017 | Autorización 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, (Gimnasio Auditorio) | x | | | 2017 | 2018 | 3 | 4 | x | | x | | | 25 |
| SEER/10.1/008/2017 | Copias de Recibos de pago, Juventud Preparatoriana | 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

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: | 10.1 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/10.1/015/2017 | Evaluación al Desempeño docente (maestros participantes) | x | | | 2017 | 2018 | 3 | 4 | x | | x | | | 26 |
| SERR/10.1/0016/2017 | Exámen de Admisión (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 | Estrategías para aplicación de exámenes a escuelas Preparatorias | 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 (información 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

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)

Período que se reporta

Enero 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: | 10.1 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/10.1/029/2017 | 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 compulsiva | 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

**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)

Período que se reporta

Enero 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



**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: | 11.5 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 | Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias PV, JNS, MLH, EBL, HI, TML, JAPL, ARC, CLN. | X | | | 2015 | 2016 | 5 | 5 | X | | X | | | 460 |
| SEER/11.5/002/2016 | Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias PV, JNS, MLH, EBL, HI, TML, JAPL, ARC, CLN. | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | X | | X | | | 258 |
| SEER/11.5/003/2017 | Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias PV, JNS, MLH, EBL, HI, TML, JAPL, ARC, CLN. | | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 359 |
| SEER/11.5/004/2018 | Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias PV, JNS, MLH, EBL, HI, TML, JAPL, ARC, CLN. | | | | 2018 | | 5 | 5 | X | | X | | | 379 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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 (Prof. 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 (Prof. 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)

Período que se reporta

Enero 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

**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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero 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 |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11.4/001/2017 | Planificador del NMS | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | 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

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)

Período que se reporta

Enero 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: | 11.5 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 | Estadísticas Unidades Administrativas Zona 05 | X | | | 2017 | 2018 | 5 | 5 | 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

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, 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 05 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 | Proyectos Prep. Prof. Juan Moreno Cortés | X | | | 2016 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 70 |
| SEER/11.10/002/2017 | Proyectos Prep. Prof. Tirso Pozos Pozos | X | | | 2016 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 89 |
| SEER/11.10/003/2017 | Proyectos Prep. Prof. Rodolfo Rodríguez Suárez | X | | | 2016 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 132 |
| SEER/11.10/004/2017 | Proyectos Prep. Tezontla | X | | | 2016 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 84 |
| SEER/11.10/005/2017 | Proyectos Prep. Gral Leandro Sánchez Salazar | X | | | 2016 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 181 |
| SEER/11.10/006/2017 | Proyectos Prep. J. José Ortíz Mazo | X | | | 2016 | 2018 | 5 | 5 | X | | X | | | 240 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

Período que se reporta

Enero 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 Consultivo |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|--|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11,14/001/2017 | Actas de Consejo Técnico Pedagógico de la Zona 05 De NMS | X | | | 2016 | 2017 | 5 | 5 | 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

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, 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: | Departamento 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/9.3/001/18 | Solicitudes de Acceso a la Información | 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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Amulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero a Enero 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 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.
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. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

VALIDÓ

Mtro. Amulfo Hernández Rodríguez, Jefe del Departamento



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero a enero 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.
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)

Período que se reporta

Enero a enero 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 | | | |
| SEER/10.1/003/2018 | Convocatorias de Nuevo Ingreso 2018-2019 | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/004/2018 | Escuela Estatal de Artes Plásticas | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/005/2018 | Escuela Estatal de Danza | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/006/2018 | Escuela Estatal de Música | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 3 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/007/2018 | Escuela Estatal de Teatro | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/008/2018 | Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| 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 | | | |
| SEER/10.1/011/2018 | Inasistencias del Personal de Escuelas Normales | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/012/2018 | Inspección de Educación Superior | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/013/2018 | Expediente Técnico | x | | | 2018 | 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

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)

Período que se reporta

Enero-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 | | | |
| SEER/10.1/015/2018 | Permisos Economicos | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/016/2018 | Control Escolar | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| SEER/10.1/017/2018 | Informe de Actividades de la Inspección del ciclo escolar 2017-2018 | x | | | 2018 | 2019 | 3 | 4 | x | | x | | | |
| 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.
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)

Período que se reporta

Enero-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 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 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.
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)

Período que se reporta

Enero-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 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 | 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.
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
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 | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 11 |
| SEER/4.10/02/2019 | Pólizas de ingresos enero 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

**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 | Oficios y memorandums varios | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 10 |
| SEER/10.1/02/2019 | CIEES | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 11 |
| SEER/10.1/03/2019 | Comisiones, memorándums, incidencias del personal Cicyt | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 9 |
| SEER/10.1/04/2019 | Circulares y comisiones de Dirección General | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 7 |
| SEER/10.1/05/2019 | Recepción de bibliografía | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 31 |
| SEER/10.1/06/2019 | Cursos, talleres y capacitaciones | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 6 |
| SEER/10.1/07/2019 | Transparencia | X | | | 2019 | | 3 | 4 | X | | X | | | 2 |
| SEER/10.1/08/2019 | Repositorio Institucional | 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

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

| | |
|---|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO: | Benémérita 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 | | | 77 |
| 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 | | | 0 |
| SEER/10.1/004/2018 | Actas de Entrega DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/005/2018 | Memorandums DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/006/2018 | Comisiones DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 22 |
| SEER/10.1/007/2018 | Autorizaciones de alumnos DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| 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 | | | 69 |
| SEER/10.1/010/2018 | Medalla Estudiantes Ejemplares DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/011/2018 | Cartas Recomendación DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/012/2018 | Incidencias DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 30 |
| 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 |

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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

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

| | |
|---|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO: | Benémérita 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/10.1/015/2018 | PIAT DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/016/2018 | Áreas Académicas DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 5 |
| 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 | | | 20 |
| SEER/10.1/020/2018 | BECENE-DA-CC-PO-01 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 61 |
| 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 | | | 17 |
| SEER/10.1/023/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Nombramientos 1°, 2° y 3° | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 14 |
| SEER/10.1/024/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02-04 1°, 2° y 3° | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 35 |
| SEER/10.1/025/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Presentación de Practicantes 1°, 2° y 3° | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 42 |
| 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 | | | 0 |
| SEER/10.1/028/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Justificantes 4° | 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

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

**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/10.1/029/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Reuniones de Evaluación de Tutores 4° | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 27 |
| SEER/10.1/030/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Invitaciones de Reuniones de Tutores 4° | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 18 |
| SEER/10.1/031/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Normas del Procedimiento | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/032/2018 | BECENE-DA-CC-PO-03 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 7 |
| SEER/10.1/033/2018 | BECENE-DA-DOA-PO-01 | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/034/2018 | Trabajo Colegiado DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 10 |
| SEER/10.1/035/2018 | Solicitudes DSA-DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 6 |
| 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 | | | 10 |
| SEER/10.1/040/2018 | DSA RM Requisiciones DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 52 |
| SEER/10.1/041/2018 | DSA-DSE DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/042/2018 | DG Solicitud DA | 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

Franzelia Miroslava Becerra Montalvo, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nayla Jimena Turrubiarres Cerino, Directora Académica

Nombre, Cargo y Firma

**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/10.1/043/2018 | DG Respuestas DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 38 |
| SEER/10.1/044/2018 | DG Memorandums DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 18 |
| SEER/10.1/045/2018 | DG Invitaciones DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/046/2018 | DG Programas DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/047/2018 | DG Comisión cargo institucional DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 9 |
| 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 | | | 183 |
| SEER/10.1/050/2018 | DG CIEES DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/051/2018 | DG SGC ISO9001-2015 DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/052/2018 | DG SEGE-SEER DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 20 |
| SEER/10.1/053/2018 | DG Incidencias DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/054/2018 | DEE DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 75 |
| SEER/10.1/055/2018 | DIE DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 58 |
| SEER/10.1/056/2018 | CICYT 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

**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/10.1/057/2018 | Discurso Generación DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| SEER/10.1/058/2018 | PACTEN DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 0 |
| 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 | | | 3 |
| 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 | | | 20 |
| SEER/10.1/065/2018 | SIBEN DA | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 6 |
| 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 | | | 17 |
| SEER/10.1/068/2018 | BECENE-DA-CC-PO-02 Constancias y/o Agradecimientos 4° | x | | | 2018 | | 3 | 4 | x | | x | | | 36 |
| 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

**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/10.1/001/2018 | Dirección General BECENE | X | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 3 |
| SEER/10.1/002/2018 | Oficios varios | X | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 5 |
| SEER/10.1/003/2018 | Recursos Humanos | X | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 2 |
| SEER/10.1/004/2018 | Reuniones | X | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/005/2018 | Justificantes | X | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 6 |
| SEER/10.1/006/2018 | Requisiciones varias | 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

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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ene-19

**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 | | | 2 |
| SEER/14.1/002/2019 | Conferencias | X | | | 2019 | | 5 | 5 | x | | x | | | 2 |
| SEER/14.1/003/2019 | Aniversario de la BECENE | X | | | 2019 | | 5 | 5 | 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
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

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Período que se reporta ene-19

**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 | | | 5 |
| SEER/14.2/002/2019 | Universiada nacional 2018 (CONDDE) | 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

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 | | | 12 |
| SEER/10.1/002/2019 | Direcciones de área | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 17 |
| SEER/10.1/003/2019 | Sistema Educativo Estatal Regular | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 14 |
| SEER/10.1/004/2019 | Secretaría de Educación de Gobierno del Estado | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 21 |
| SEER/10.1/005/2019 | Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación , D-II-3 | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 2 |
| SEER/10.1/006/2019 | Memorándum, Circulares | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 10 |
| SEER/10.1/007/2019 | Asociación de Estudiantes Normalista Potosinos (AENP) | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 1 |
| SEER/10.1/008/2019 | Autorización de uso de instalaciones BECENE, Documentos varios. | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 4 |
| SEER/10.1/009/2019 | Asuntos Laborales | x | | | 2019 | | 3 | 4 | x | | x | | | 2 |
| SEER/10.1/010/2019 | Requisición de compra | 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

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Francisco Hernández Ortiz, Director General.

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 ene-19

**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 | 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

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 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 | | | 9 |
| SEER/10.1/02/2019 | Requisiciones | X | | | 2019 | DV | 3 | 4 | | X | X | | | 1 |
| SEER/10.1/03/2019 | Autorizaciones Dirección General | X | | | 2019 | DV | 3 | 4 | | X | X | | | 2 |
| SEER/10.1/04/2019 | Coordinación de evaluación y desempeño docente | X | | | 2019 | DV | 3 | 4 | | X | X | | | 30 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Iliana 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 | | | 256 |
| SEER/10.1/002/2018 | Dirección Académica | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 193 |
| SEER/10.1/003/2018 | Dirección de Extensión Educativa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 191 |
| SEER/10.1/004/2018 | Dirección de Servicios Administrativos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 135 |
| SEER/10.1/005/2018 | Dirección del CICYT | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 82 |
| SEER/10.1/006/2018 | Dirección de la División de Estudios de Posgrado | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 29 |
| SEER/10.1/007/2018 | Coordinaciones de Licenciaturas | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 31 |
| SEER/10.1/008/2018 | Departamento de Recursos Humanos | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 35 |
| SEER/10.1/009/2018 | Departamento de Recursos Materiales | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 26 |
| SEER/10.1/010/2018 | Departamento de Titulación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 14 |
| SEER/10.1/011/2018 | Departamento de Servicios Escolares | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 16 |
| SEER/10.1/012/2018 | Dirección de Investigación Educativa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | | 10 |
| 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 | | | 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

Zaira del Rocío Hernández Navarro, Auxiliar Administrativo

VALIDÓ

Jesús Alberto Leyva Ortiz, Director de Servicios Administrativos

**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 | 29 |
| SEER/10.1/002/2018 | Control Escolar SEER, Ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | X | 6 |
| 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 | 56 |
| SEER/10.1/005/2018 | Dirección CICYT, Ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | X | 6 |
| SEER/10.1/006/2018 | Inspección de Educación Superior, Ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2018 | | 3 | 4 | | X | X | | X | 61 |
| 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

**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 semestre impar ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2018 | | 5 | 5 | | X | X | | X | 311 |
| SEER/11.10/020/2018 | Concentrado de calificaciones 2° periodo de evaluación semestre impar ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2018 | | 5 | 5 | | X | X | | X | 318 |
| SEER/11.10/001/2019 | Concentrado de calificaciones 3° periodo de evaluación sem. impar ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2019 | | 5 | 5 | | X | X | | X | 304 |
| SEER/11.10/002/2019 | Concentrado de calificaciones 4° periodo de evaluación sem. impar ciclo escolar 2018-2019 | X | | | 2019 | | 5 | 5 | | X | X | | X | 161 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero 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 Titulación |
| SECCIÓN DOCUMENTAL: | 11. Planeación y evaluación |
| SERIE DOCUMENTAL: | 11.12 Titulación (Proceso, registro y validación) |

| CLAVE DEL EXPEDIENTE | TÍTULO DEL EXPEDIENTE | VALORACIÓN DOCUMENTAL | | | AÑO INICIAL | AÑO FINAL | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | DESTINO FINAL | | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | TOTAL DE HOJAS |
|----------------------|---|-----------------------|-----|---|-------------|-----------|------------------------|----|---------------|----|---------------------------------|---|---|----------------|
| | | A | C/F | L | | | AT | AC | B | AH | P | R | C | |
| SEER/11.12/01/2019 | Proceso de Exámenes Profesionales en el mes de febrero 2019 | x | | | 2019 | | x | | 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 del Carmen Aguilar Zermeño, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibañez Cruz, Jefa del depto. de titulación

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 Julio 1998 - Enero 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 Enero 2019 | X | X | | 2017 | | X | | | X | X | | | 59 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ene-19

**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 | | | 299 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta ene-19

**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 | | | 6 |
| SEER/4.13/02/2019 | Estados de Cuenta Cafetería del año 2019 | x | x | | 2019 | | 3 | 7 | | x | x | | | 2 |
| SEER/4.13/03/2019 | Estados de Cuenta Promin del año 2019 | x | x | | 2019 | | 3 | 7 | | 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

Lorena Désery Gámez Martínez, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Hilda Cruz Diaz de León, Jefa de Departamento

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: | 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 | 49 |
| SEER/3.2/002/2014 | Gámez Martínez Lorena Desery | X | | | 2014 | | DV | IND | | X | X | | X | 44 |
| SEER/3.2/003/2017 | Gómez Pérez Jesús Andrés | X | | | 2017 | | DV | IND | | X | X | | X | 8 |
| SEER/3.2/004/2012 | González Moreno Yolanda | X | | | 2012 | | DV | IND | | X | X | | X | 35 |
| 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 | 14 |
| SEER/3.2/007/2013 | Islas Peña Manuel Alejandro | X | | | 2013 | | DV | IND | | X | X | | X | 65 |
| 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 | 49 |
| SEER/3.2/012/2014 | Palomino Nieves Paulina | X | | | 2014 | | DV | IND | | X | X | | X | 27 |
| 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



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero - 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 Recursos Materiales |
| 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 | Control de Mobiliario y Equipo 1/2 | X | | | 2017 | 2019 | 5 | | X | | X | | | 260 |
| SEER/5.3/002/2017 | Control de Mobiliario y Equipo 2/2 | X | | | 2017 | 2019 | 5 | | X | | X | | | 260 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

**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/10.1/01/2018 | Comunicación CICYT BECENE | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/02/2018 | Comunicación Dirección Administrativa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/03/2018 | Comunicación Dirección Docencia | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/04/2018 | Comunicación Dirección Extensión Educativa | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/05/2018 | Comunicación Dirección de Investigación | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/06/2018 | Correspondencia Inspección - SEER | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/07/2018 | Dirección general BECENE | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 13 |
| SEER/10.1/08/2018 | Evaluación externa a la DEP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/09/2018 | Gestión programa doctorado | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/10/2018 | Instituto de profesionalización del Magisterio Potosino | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 8 |
| SEER/10.1/11/2018 | Sistema de gestión de la calidad | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 4 |
| SEER/10.1/12/2018 | Solicitudes y reportes dirección a la DEP | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 0 |
| SEER/10.1/13/2018 | Otros oficios | X | | | 2018 | | 3 | 4 | X | | X | | | 1 |
| SEER/10.1/14/2018 | Personal de la DEP | 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

Dra. Elida Godina Belmares, Directora de posgrado

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Elida Godina Belmares, Directora de posgrado

Nombre, Cargo y Firma

