

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/001/2009	J.N. Anne Sullivan	X			2009		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/002/2003	J.N. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2003		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/003/1998	J.N. Capericita Roja	X			1998		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/004/2004	J.N. Carlos Amador	X			2004		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/005/2010	J.N. Centro Educativo Integral	X			2010		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/006/2003	J.N. Charles Dickens	X			2003		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/007/2011	J.N. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/008/2005	J.N. Colegio de Estudios Preescolares	X			2005		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/009/2010	J.N. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/010/2002	J.N. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/011/2005	J.N. Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/012/2004	J.N. El Mundo de los Niños	X			2004		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/013/2006	J.N. El Pequeño Newton	X			2006		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/014/2003	J.N. Espacio Infantil	X			2003		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/015/2005	J.N. Fernando Montes de Oca	X			2005		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/016/2011	J.N. Gabriela Mistral	X			2011		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/017/2011	J.N. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/018/2008	J.N. Instituto Cultural Educativo Bilingue, A. C.	X			2008		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/019/2011	J.N. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/020/2004	J.N. Jaime Nuno	X			2004		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/021/2004	J.N. Laureana Wright Gonzalez	X			2004		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/022/2008	J.N. Leonardo Manrique Castañeda	X			2008		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/023/2004	J.N. Mariano Matamoros	X			2004		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/024/1991	J.N. México	X			1991		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/025/2000	J.N. Mundo Magico	X			2000		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/026/2004	J.N. Nueva Creación	X			2004		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/027/2013	J.N. Pingüe	X			2013		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/028/2002	J.N. Rosita	X			2002		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/029/2006	J.N. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006		DV		X		X		X	5
SEER/11.13/030/1995	J.N. William Shakespeare	X			1995		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/031/2003	J.N. Anna	X			2003		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/032/2002	J.N. Aprender Jugando	X			2002		DV		X		X		X	48
SEER/11.13/033/2002	J.N. Casa de Niños María Antonietta Paolini, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/034/2008	J.N. Centro Educativo del Potosí	X			2000		DV		X		X		X	48

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/035/2003	J.N. Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/036/2008	J.N. Felix F. Palavicini	X			2008		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/037/2014	J.N. Hermanas Christian Andersen	X			2014		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/038/2013	J.N. Mozart	X			2013		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/039/2003	J.N. Potosinos Ilustres	X			2003		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/040/2003	J.N. Prof. Salvador Gutiérrez Zárate	X			2003		DV		X		X		X	5
SEER/11.13/041/2009	J.N. Vivan los Niños	X			2009		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/042/2004	J.N. Abraham Maslow	X			2004		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/043/1995	J.N. Amado Nervo	X			1995		DV		X		X		X	23
SEER/11.13/044/1981	J.N. Caminito	X			1981		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/045/1990	J.N. Centro Educativo Montessori	X			1990		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/046/2004	J.N. Conetzi	X			2004		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/047/2004	J.N. El Jardín de Dalí	X			2004		DV		X		X		X	47
SEER/11.13/048/2006	J.N. Formación Creativa	X			2006		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/049/1991	J.N. Instituto América de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	77
SEER/11.13/050/2006	J.N. Instituto Lauro Aguirre Espinoza	X			2006		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/051/2012	J.N. Instituto Vigotsky	X			2012		DV		X		X		X	116

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/052/1997	J.N. Kitty	X			1997		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/053/1984	J.N. La Isla de la Fantasía	X			1984		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/054/2002	J.N. Centro E. Montessori	X			2002		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/055/1986	J.N. Liceo del Potosí	X			1986		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/056/1993	J.N. Profa. Cecilia Carranco Perez	X			1993		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/057/1990	J.N. Sembradores de Amistad	X			1990		DV		X		X		X	275
SEER/11.13/058/2005	J.N. Alexander Fleming	X			2005		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/059/2006	J.N. Alfonso reyes	X			2006		DV		X		X		X	170
SEER/11.13/060/2014	J.N. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/061/2005	J.N. Cristóbal Colón	X			2005		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/062/1993	J.N. Fantasia	X			1993		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/063/2005	J.N. Guadalupe Victoria	X			2005		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/064/1995	J.N. Hellen Key	X			1995		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/065/1995	J.N. Hermanas Agazzi	X			2005		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/066/1991	J.N. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1991		DV		X		X		X	57
SEER/11.13/067/2005	J.N. Instituto Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/068/2015	J.N. Irene Joliot Curie	X			2015		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/069/2003	J.N. Karol Wojtyla	X			2003		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/070/2004	J.N. Kinder del Real	X			2004		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/071/2005	J.N. Marie Curie	X			2005		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/072/1995	J.N. Querubin	X			1995		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/073/2011	J.N. Real Kids la Loma	X			2011		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/074/2011	J.N. Yeccan	X			2011		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/075/1990	J.N. Carrusel	X			1990		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/076/2011	J.N. Casa de Niños Montessori	X			2011		DV		X		X		X	73
SEER/11.13/077/2015	J.N. Colegio Monessori	X			2015		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/078/2015	J.N. Colegio William C. Halliday	X			2015		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/079/1997	J.N. Francisco Gabilondo Soler (Cri-Cri)	X			1997		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/080/1998	J.N. Instituto Motolinia Cerritense	X			1998		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/081/2008	J.N. Jose María Coss	X			2008		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/082/1990	J.N. Maria Montessori	X			1990		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/083/2005	J.N. Mexico	X			2005		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/084/2005	J.N. Pablo Picasso	X			2005		DV		X		X		X	73
SEER/11.13/085/2006	J.N. Sor Juana Ines de la cruz	X			2006		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/086/1988	J.N. Abejita	X			1988		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/087/2007	J.N. Antonio Castro Leal	X			2007		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/088/1992	J.N. Años Maravillosos	X			1992		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/089/1991	J.N. Burbujita	X			1991		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/090/2004	J.N. Circulo Infantil	X			2010		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/091/2005	J.N. Colegio Chapultepec de San Luis	X			2005		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/092/2007	J.N. Colegio Guillermo González Camarena	X			2007		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/093/2007	J.N. Colegio Juan Bosco	X			2007		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/094/2011	J.N. Colegio Juan Pablo Bonet, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	40
SEER/11.13/095/2010	J.N. Dorothy Cohen	X			2010		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/096/1996	J.N. El Trenecito	X			1996		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/097/1998	J.N. Evolución	X			1998		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/098/2008	J.N. Heroínas Mexicanas	X			2008		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/099/2010	J.N. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/100/2011	J.N. Instituto Educativo Octavio Paz	X			2011		DV		X		X		X	56
SEER/11.13/101/2005	J.N. Instituto Tlamatini	X			2005		DV		X		X		X	67
SEER/11.13/102/2000	J.N. Jardín de las Rosas	X			2000		DV		X		X		X	29

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernandez, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/103/2011	J.N. Jean Piaget	X			2011		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/104/2005	J.N. Judy Dunn	X			2005		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/105/2004	J.N. Mi Jardín	X			2004		DV		X		X		X	59
SEER/11.13/106/1982	J.N. Piolín	X			1982		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/107/1994	J.N. Pulgarcito	X			1994		DV		X		X		X	79
SEER/11.13/108/2006	J.N. Sor Juana Inés de la Cruz	X			2006		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/109/1995	J.N. Tribilín	X			1995		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/110/2000	J.N. Arco Iris	X			2000		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/111/2004	J.N. Azteca	X			2004		DV		X		X		X	23
SEER/11.13/112/2012	J.N. Centro de Desarrollo Infantil Gesell	X			2012		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/113/2008	J.N. El Gran Newton	X			2008		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/114/2005	J.N. El Pequeño Einstein	X			2005		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/115/2004	J.N. Forjadores de México	X			2004		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/116/1994	J.N. Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			1994		DV		X		X		X	75
SEER/11.13/117/1998	J.N. Instituto Calmecac	X			1998		DV		X		X		X	57
SEER/11.13/118/1995	J.N. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1995		DV		X		X		X	92
SEER/11.13/119/1987	J.N. Instituto Lizardi	X			1987		DV		X		X		X	107

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/120/1992	J.N. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992		DV		X		X		X	56
SEER/11.13/121/2006	J.N. José Rosas Moreno	X			2006		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/122/1978	J.N. La Mariposa	X			1978		DV		X		X		X	47
SEER/11.13/123/2011	J.N. Louis Pasteur (clausura)	X			2011		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/124/2005	J.N. Maranata	X			2005		DV		X		X		X	67
SEER/11.13/125/2007	J.N. Noe Webster	X			2007		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/126/1992	J.N. Profra. Eva Wong Armand	X			1992		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/127/2011	J.N. Simón Bolívar	X			2011		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/128/2010	J.N. Solecito	X			2010		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/129/1990	J.N. Tindelín	X			1990		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/130/2014	J.N. Walter Elias Disney	X			2014		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/131/2004	J.N. Abuelita	X			2004		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/132/2004	J.N. Anna Freud	X			2004		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/133/1988	J.N. Aztlan	X			1988		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/134/1978	J.N. Carrousel	X			1978		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/135/2004	J.N. Colegio Español San Luis	X			2004		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/136/2008	J.N. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	110

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/137/2004	J.N. Educare	X			2004		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/138/2004	J.N. Futura Generación	X			2004		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/139/2006	J.N. Hans Christian Andersen	X			2006		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/140/1992	J.N. Happy	X			1992		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/141/1993	J.N. Instituto Cultural Grecolatino	X			1992		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/142/2007	J.N. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/143/2011	J.N. Instituto Montessori del Parque (en proceso de clausura)	X			2011		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/144/1989	J.N. Josefa Ortiz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/145/2004	J.N. Juan Escutia	X			2004		DV		X		X		X	72
SEER/11.13/146/2005	J.N. Justo Sierra	X			2005		DV		X		X		X	46
SEER/11.13/147/2004	J.N. Kindergym Profr. José Vasconcelos	X			2004		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/148/2010	J.N. Miguel Dominguez	X			2010		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/149/1996	J.N. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/150/2010	J.N. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/151/2005	J.N. Ramón López Velarde	X			2005		DV		X		X		X	35
SEER/11.13/152/2011	J.N. Rosaura Zapata	X			2011		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/153/2006	J.N. Soleil Jardín de Niños Jovita Salinas Fuentes	X			2006		DV		X		X		X	17

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/154/2013	J.N. Bertha Von Glumer	X			2013		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/155/1997	J.N. Casa de los Niños Montessori	X			1997		DV		X		X		X	48
SEER/11.13/156/1998	J.N. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		DV		X		X		X	73
SEER/11.13/157/2005	J.N. Francisco Javier Mina	X			2005		DV		X		X		X	47
SEER/11.13/158/2013	J.N. Frida Kahlo	X			2013		DV		X		X		X	52
SEER/11.13/159/1988	J.N. Instituto Motolinia	X			1988		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/160/2004	J.N. Instituto Patria	X			2004		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/161/2009	J.N. Josefa Ortiz de Dominguez	X			2009		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/162/2006	J.N. José Mario Molina	X			2006		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/163/2004	J.N. Juarez	X			2004		DV		X		X		X	59
SEER/11.13/164/1989	J.N. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/165/2009	J.N. Manitas Trabajadoras	X			2009		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/166/2002	J.N. Martha Christlieb Ibarrola	X			2002		DV		X		X		X	74
SEER/11.13/167/2006	J.N. Sor Juana Ines de la Cruz	X			2004		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/168/2005	J.N. Becky Perret	X			2005		DV				X		X	115
SEER/11.13/169/2007	J.N. Bionet	X			2007		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/170/2002	J.N. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	138

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/171/2002	J.N. Gabriela Mistral	X			2002		DV		X		X		X	142
SEER/11.13/172/2001	J.N. Gregory Bateson	X			2001		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/173/2004	J.N. Hellen Keller	X			2004		DV		X		X		X	49
SEER/11.13/174/2004	J.N. Instituto Andes	X			2004		DV		X		X		X	184
SEER/11.13/175/2004	J.N. Instituto Asturias	X			2004		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/176/2001	J.N. Instituto San Javier	X			2001		DV		X		X		X	176
SEER/11.13/177/2003	J.N. Joannes Paulus II	X			2003		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/178/2008	J.N. José Vasconcelos	X			2008		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/179/2004	J.N. La Casita	X			2004		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/180/2003	J.N. La Corregidora	X			2003		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/181/2003	J.N. Leonardo Da Vinci	X			2003		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/182/2011	J.N. Mario Molina (baja de Inspección)	X			2011		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/183/2003	J.N. Mi Pequeño Mundo	X			2003		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/184/1996	J.N. Miguel Angel	X			1996		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/185/1988	J.N. Mundo Infantil	X			1988		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/186/2012	J.N. Octavio Paz	X			2012		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/187/2003	J.N. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	110

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/188/2002	J.N. Alfa	X			2002		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/189/2003	J.N. Anglo Hispano	X			2003		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/190/2003	J.N. Chapultepec	X			2003		DV		X		X		X	54
SEER/11.13/191/2014	J.N. Colegio Kukulcan (clausura)	X			2014		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/192/2003	J.N. Francisco Marquez	X			2003		DV		X		X		X	89
SEER/11.13/193/2008	J.N. Idzat	X			2008		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/194/2008	J.N. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/195/2011	J.N. Irena Sandler	X			2011		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/196/2003	J.N. Jacob Grimm	X			2003		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/197/2004	J.N. Jaime Torres Bodet	X			2004		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/198/2007	J.N. José Vilet Brullet	X			2007		DV		X		X		X	40
SEER/11.13/199/2008	J.N. Josefa Ortiz de Domingez	X			2008		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/200/2004	J.N. Juan de Dios Peza	X			2004		DV		X		X		X	48
SEER/11.13/201/2004	J.N. Juan Jacobo Rousseau	X			2004		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/202/2002	J.N. Julio Verne	X			2002		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/203/2006	J.N. La Casa del Bosque (clausura)	X			2006		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/204/1998	J.N. La Maquinita Veloz	X			1998		DV		X		X		X	17

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/205/2004	J.N. Rigoberta Menchu	X			2004		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/206/2008	J.N. Von Glumer	X			2008		DV		X		X		X	51
SEER/11.13/207/1997	J.N. Alegria Infantil	X			1997		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/208/2003	J.N. Alexander Graham Bell	X			2003		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/209/2004	J.N. Alianza	X			2004		DV		X		X		X	35
SEER/11.13/210/2012	J.N. Ana Frank	X			2012		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/211/1993	J.N. Angelitos	X			1993		DV		X		X		X	57
SEER/11.13/212/1993	J.N. Buckingham	X			1993		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/213/2013	J.N. Centro Educativo Chapulines Preschool	X			2013		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/214/2005	J.N. Centro Educativo Pecosetes	X			2005		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/215/2002	J.N. Club Creativo	X			2002		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/216/2014	J.N. Colegio Alma Patria de San Luis	X			2014		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/217/2013	J.N. Colegio American Children A.C.	X			2013		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/218/2013	J.N. Colegio Estefania Castañeda	X			2013		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/219/2006	J.N. Colegio Ibero Americano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/220/2014	J.N. Colegio Leonardo Da Vinci	X			2014		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/221/2004	J.N. Del Niño del Obrero	X			2004		DV		X		X		X	42

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/222/2004	J.N. Dr. Salvador Nava Martínez	X			2004		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/223/1998	J.N. El Aeca de Noe	X			1998		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/224/2013	J.N. El Camino del saber	X			2013		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/225/2007	J.N. Francisco Eppens	X			2007		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/226/2004	J.N. Frida Kahlo	X			2004		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/227/2013	J.N. Grandes Genios	X			2013		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/228/1995	J.N. Instituto Aristides Quillet	X			1995		DV		X		X		X	75
SEER/11.13/229/2013	J.N. Instituto Bilingüe Creald Potosinos, A.C.	X			2013		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/230/2006	J.N. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2006		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/231/2004	J.N. Jeanne Karen	X			2004		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/232/2012	J.N. Kinder Hnas. Agazzi	X			2012		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/233/2012	J.N. Kinder Montañas	X			2012		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/234/2014	J.N. Mahatma Gandhi	X			2014		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/235/2012	J.N. Pequeños Aprendices	X			2012		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/236/2012	J.N. Pierre Curie	X			2012		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/237/2012	Prim.. Club Creativo	X			2012		DV		X		X		X	146
SEER/11.13/238/2006	Prim. Colegio Karol Wojtyla	X			2006		DV		X		X		X	148

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/239/2004	Prim. Colegio Pedagógico Libertad	X			2004		DV		X		X		X	145
SEER/11.13/240/2011	Prim. Educarte	X			2011		DV		X		X		X	85
SEER/11.13/241/2008	Prim. El Mundo Einstein	X			2008		DV		X		X		X	134
SEER/11.13/242/2010	Prim. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/243/2006	Prim. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/244/2013	Prim. Anne Sullivan	X			2013		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/245/2013	Prim. Colegio Francisco Marquez	X			2013		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/246/2008	Prim. Colegio Telpochcalli	X			2008		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/247/2008	Prim. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/248/2008	Prim. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2008		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/249/2010	Prim. Gabriela Mistral	X			2010		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/250/2010	Prim. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/251/2004	Prim. Instituto Anglo Hispano	X			2004		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/252/2011	Prim. Centro de Educación Nuevo Ser (Departamento. juridico)	X			2011		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/253/2013	Prim. Colegio Bosques del Conocimiento	X			2013		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/254/2006	Prim. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/255/2010	Prim. Colegio Potosinos Ilustres	X			2010		DV		X		X		X	139

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/256/2008	Prim. Colegio Salvador Nava Martínez	X			2008		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/257/2013	Prim. Cresita Montessori	X			2013		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/258/2007	Prim. Formación Creativa	X			2007		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/259/2011	Prim. Juan Jacobo Rousseau	X			2011		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/260/2011	Prim. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	205
SEER/11.13/261/2011	Prim. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	235
SEER/11.13/262/2007	Prim. St. James Hall	X			2007		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/263/2005	Prim. Colegio Itzae	X			2005		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/264/2011	Prim. Colegio Nazareth	X			2011		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/265/2005	Prim. Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	221
SEER/11.13/266/2006	Prim. Instituto Buckingham	X			2006		DV		X		X		X	174
SEER/11.13/267/2009	Prim. John Venn	X			2009		DV		X		X		X	187
SEER/11.13/268/2011	Prim. Noe Webster	X			2011		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/269/2010	Prim. Anna Freud	X			2010		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/270/2010	Prim. Centro Educativo Cipreses.A.C.	X			2010		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/271/2011	Prim. Centro Educativo José Vasconcelos	X			2011		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/272/2003	Prim. Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV		X		X		X	245

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/273/2011	Prim. Felix F. Palavicini	X			2011		DV		X		X		X	153
SEER/11.13/274/2010	Prim. Colegio Alfonso Reyes	X			2010		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/275/2009	Prim. Espacio Infantil	X			2009		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/276/2011	Prim. Francisco I. Madero	X			2011		DV		X		X		X	160
SEER/11.13/277/1972	Prim. Instituto Motolinia Cerritense	X			1972		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/278/1991	Prim. México	X			1991		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/279/1959	Prim. Miguel Angel	X			1959		DV		X		X		X	170
SEER/11.13/280/2002	Prim. Casa y Taller Montessori	X			2002		DV		X		X		X	172
SEER/11.13/281/2014	Prim. Colegio alma patria de san luis	X			2014		DV		X		X		X	165
SEER/11.13/282/2006	Prim. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/283/2010	Prim. Colegio Miguel Hidalgo (clausura)	X			2010		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/284/2014	Prim. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/285/1956	Prim. Guadalupe Victoria	X			1956		DV		X		X		X	182
SEER/11.13/286/2011	Prim. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/287/2011	Prim. Instituto Cultural y Humanista Valsac	X			2011		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/288/2012	Prim. Instituto del Potosí	X			2012		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/289/2011	Prim. Instituto Montessori del Parque	X			2011		DV		X		X		X	163

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/290/2008	Prim. Ramon López Velarde	X			2008		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/291/2005	Prim. San Alberto (Clausura)	X			2005		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/292/1960	Prim. Fray Juan B Mollinero	X			1960		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/293/1997	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1997		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/294/2008	Prim. Colegio Anglo Potosino, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/295/2011	Prim. Colegio Guillermo González Camarena	X			2011		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/296/1997	Prim. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			1997		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/297/2012	Prim. Nuevas Generaciones	X			2012		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/298/1989	Prim. María Montessori	X			1989		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/299/2011	Prim. México	X			2011		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/300/2009	Prim. Pablo Picasso	X			2009		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/301/2013	Prim. Paulo Freire	X			2013		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/302/2013	Prim. William C. Halliday	X			2013		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/303/1959	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1959		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/304/2010	Prim. Tatilinguis	X			2010		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/305/2000	Prim. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2000		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/306/1962	Prim. Francisco Javier Mina	X			1962		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/307/1969	Prim. Instituto de la Paz	X			1969		DV		X		X		X	143
SEER/11.13/308/1949	Prim. Instituto Motolinia	X			1949		DV		X		X		X	254
SEER/11.13/309/1997	Prim. Instituto Patria	X			1997		DV		X		X		X	223
SEER/11.13/310/1957	PRIM. Juan Pablo II	X			1957		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/311/1947	Prim. Juárez	X			1947		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/312/1990	Prim. México	X			1990		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/313/1970	Prim. Pedro de Gante	X			1970		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/314/1979	Prim. Centro Educativo Montessori	X			1979		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/315/2011	Prim. Colegio Americano Howard Gardner	X			2011		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/316/2014	Prim. Colegio Filandes de Educación Integral	X			2014		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/317/1973	Prim. Del Niño del Obrero	X			1973		DV		X		X		X	245
SEER/11.13/318/1996	Prim. Instituto Aristides Quillet	X			1996		DV		X		X		X	234
SEER/11.13/319/1994	Prim. Instituto Avance, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	48
SEER/11.13/320/1987	Prim. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	179
SEER/11.13/321/1971	Prim. Instituto de Reintegración Social Rafael Nieto	X			1971		DV		X		X		X	190
SEER/11.13/322/1992	Prim. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/323/1997	Prim. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			1997		DV		X		X		X	231

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/324/1969	Prim. Instituto Potosino Marista, A.C.	X			1969		DV		X		X		X	184
SEER/11.13/325/1973	Prim. Juan de Dios Peza	X			1973		DV		X		X		X	323
SEER/11.13/326/1989	Prim. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	159
SEER/11.13/327/1973	Prim. México	X			1973		DV		X		X		X	193
SEER/11.13/328/1993	Prim. Naciones Unidas	X			1993		DV		X		X		X	237
SEER/11.13/329/1973	Prim. Presidente Kennedy	X			1973		DV		X		X		X	67
SEER/11.13/330/1990	Prim. Alianza	X			1990		DV		X		X		X	178
SEER/11.13/331/2000	Prim. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2000		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/332/1973	Prim. Dr. Juan H Sánchez	X			1973		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/333/2002	Prim. Fernando Montes de Oca	X			2002		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/334/1970	Prim. Guadalupe Victoria	X			1970		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/335/1976	Prim. Hogar del Niño	X			1976		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/336/1991	Prim. Instituto America de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	305
SEER/11.13/337/1990	Prim. Instituto Andes	X			1990		DV		X		X		X	229
SEER/11.13/338/2001	Prim. Instituto Asturias	X			2001		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/339/1973	Prim. Instituto Carlos Gómez	X			1973		DV		X		X		X	269
SEER/11.13/340/1990	Prim. Instituto Cultural Alfa y Omega	X			1990		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/341/1987	Prim. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1987		DV		X		X		X	160
SEER/11.13/342/1998	Prim. Instituto Juan Ruiz De Alarcon	X			1998		DV		X		X		X	177
SEER/11.13/343/1986	Prim. Instituto Lomas del Real	X			1986		DV		X		X		X	176
SEER/11.13/344/2014	Prim. Liceo Galileo Galilei	X			2014		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/345/1969	Prim. Martín Luher King	X			1969		DV		X		X		X	273
SEER/11.13/346/1991	Prim. Mexcala	X			1991		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/347/1996	Prim. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	74
SEER/11.13/348/1973	Prim. Montessori	X			1973		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/349/1973	Prim. Simón Bolívar	X			1973		DV		X		X		X	46
SEER/11.13/350/2003	Prim. Alfa-K	X			2003		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/351/1992	Prim. Aranzazú	X			1992		DV		X		X		X	49
SEER/11.13/352/2011	Prim. Centro Educativo Integral	X			2011		DV		X		X		X	54
SEER/11.13/353/1984	Prim. Colegio Amado Nervo de San Luis	X			1984		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/354/1995	Prim. Colegio Español San Luis	X			1995		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/355/2002	Prim. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/356/1993	Prim. Instituto Cultural Gregolatino	X			1993		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/357/2012	PRIM. Instituto Paulo Freire	X			1993		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/358/1993	PRIM. Instituto San Javier	X			1993		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/359/2001	Prim. Joannes Paulus II	X			2001		DV		X		X		X	64
SEER/11.13/360/1989	Prim. Josefa Ortíz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/361/1995	Prim. Maranata	X			1995		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/362/1971	Prim. Mariano Matamoros	X			1971		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/363/1981	Prim. Sembradores de Amistad	X			1981		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/364/1993	Prim. Avvenire	X			1993		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/365/2003	Prim. Centro Educativo de el Potosí	X			2003		DV		X		X		X	56
SEER/11.13/366/2003	Prim. Centro Educativo Semillas	X			2003		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/367/1993	Prim. Colegio Anton Makarenko	X			1993		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/368/1997	Prim. Colegio Evolución	X			1997		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/369/1989	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1989		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/370/1998	Prim. Instituto Calmecac	X			1998		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/371/1996	Prim. Instituto Cultural Azteca	X			1996		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/372/1990	Prim. Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			1990		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/373/1992	Prim. Instituto IV Centenario	X			1992		DV		X		X		X	51
SEER/11.13/374/1987	Prim. Instituto Lizardi	X			1987		DV		X		X		X	51

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/375/1986	Prim. Instituto Real de San Luis	X			1986		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/376/2002	Prim. Instituto Ricardo Flores Magon, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/377/2003	PRIM. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/378/1945	Prim. Progreso	X			1945		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/379/1987	Prim. Tres Culturas (Departamento juridico)	X			1987		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/380/1998	Prim. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			1998		DV		X		X		X	54
SEER/11.13/381/1994	Prim. Casa de la Educación y Cultura, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	85
SEER/11.13/382/1998	Prim. Colegio Bucarelli	X			1998		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/383/1994	Prim. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1994		DV		X		X		X	71
SEER/11.13/384/1992	Prim. Colegio Franco	X			1992		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/385/1991	Prim. Futura Generación	X			1991		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/386/1995	Prim. Heroes de la Revolución	X			1995		DV		X		X		X	35
SEER/11.13/387/2012	Prim. Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	75
SEER/11.13/388/1990	Prim. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/389/2005	Prim. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/390/1993	Prim. Instituto Loyola	X			1993		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/391/1997	Prim. Instituto Miguel Hernández	X			1997		DV		X		X		X	50

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/392/1998	Prim. José Martí	X			1998		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/393/1976	PRIM. Presidente Kennedy	X			1976		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/394/2013	PRIM. Colegio Alexander Fleming	X			2013		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/395/2010	Prim. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/396/1975	PRIM. Fray Pedro de Gante	X			1975		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/397/2011	PRIM. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/398/2009	Prim. Instituto Veracruz	X			2009		DV		X		X		X	23
SEER/11.13/399/1974	Prim. Progreso	X			1974		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/400/1987	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1987		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/401/1995	Educ. Esp. Centro Down Potosino, A.C.	X			1995		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/402/2000	Educ. Esp. Centro de Atención Múltiple "Dane" (clausura)	X			2000		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/403/2005	Educ. Esp. Inst. para Ciegos y Débiles Visuales	X			2005		DV		X		X		X	31
	Ezequiel Hernández Romo													
SEER/11.13/404/2006	Sec. Colegio Exton Militarizado	X			2006		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/405/2006	Sec. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/406/2007	Sec. Colegio Internacional Terranova, A.C.	X			2007		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/407/2013	Sec. Colegio Karol Wojtyla	X			2013		DV		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/408/2014	Sec. Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2014		DV		X		X			27
SEER/11.13/409/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/410/1992	Sec. Instituto Alfredo Nobel	X			1992		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/411/1995	Sec. Instituto Andes	X			1995		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/412/1990	Sec. Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1990		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/413/1987	Sec. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/414/2005	Sec. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/415/2012	Sec. Instituto Lasalle de San Luis, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/416/1989	Sec. Instituto Lomas del Real	X			1989		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/417/2008	Sec. Instituto Rafael Montejano y Aguiñaga	X			2008		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/418/1957	Sec. Juan de Dios Peza	X			1957		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/419/2011	Sec. Montreal Instituto Pedagógico	X			2011		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/420/1998	Sec. Naciones Unidas	X			1998		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/421/2011	Sec. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/422/2011	Sec. Centro de Educación Nuevo ser	X			2011		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/423/1974	Sec. Colegio Alma Patria de San Luis, A.C.	X			1974		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/424/1997	Sec. Colegio Español San Luis	X			1997		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/425/1995	Sec. Colegio Renacimiento	X			1995		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/426/1954	Sec. Guadalupe Victoria	X			1954		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/427/1996	Sec. Instituto Avance	X			1996		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/428/1960	Sec. Instituto Carlos Gómez	X			1960		DV		X		X		X	165
SEER/11.13/429/1995	Sec. Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/430/1989	Sec. Instituto la Paz	X			1989		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/431/2010	Sec. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2010		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/432/1973	Sec. Progreso	X			1973		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/433/1995	Sec. Sembradores de Amistad	X			1995		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/434/1973	Sec. Vallarta	X			1973		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/435/1993	Sec. Amado Nervo	X			1993		DV		X		X		X	50
SEER/11.13/436/2001	Sec. Avvenire	X			2001		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/437/2011	Sec. Colegio Bucarelli	X			2011		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/438/2006	Sec. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/439/2001	Sec. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/440/2011	Sec. Formación Creativa	X			2011		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/441/1965	Sec. Fray Bartolome de las Casas	X			1965		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/442/1975	Sec. Fray Diego de la Magdalena	X			1975		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/443/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/444/2002	Sec. Instituto América de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	73
SEER/11.13/445/2002	Sec. Instituto Aristides Quillet	X			2002		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/446/2006	Sec. Instituto Armstrong	X			2006		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/447/1990	Sec. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/448/1985	Sec. Instituto la Paz	X			1985		DV		X		X		X	199
SEER/11.13/449/2011	Sec. Instituto Montessori del Parque	X			2011		DV		X		X		X	224
SEER/11.13/450/2004	Sec. Instituto San Javier	X			2004		DV		X		X		X	203
SEER/11.13/451/1965	Sec. Lic. Benito Juárez	X			1965		DV		X		X		X	173
SEER/11.13/452/2014	Sec. Nuevas Generaciones	X			2014		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/453/1983	Sec. Manuel José Othón	X			1983		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/454/1971	Sec. Miguel Ángel	X			1971		DV		X		X		X	155
SEER/11.13/455/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/456/2002	Sec. Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	223
SEER/11.13/457/1999	Sec. Amado Nervo	X			1999		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/458/1994	Sec. Anglo Hispano	X			1994		DV		X		X		X	112

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/459/2002	Sec. Aranzazú	X			2002		DV		X		X		X	171
SEER/11.13/460/1987	Sec. Centro Educativo Montessori	X			1987		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/461/2015	Sec. Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2015		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/462/1973	Sec. Instituto Anglo Americano	X			1973		DV		X		X		X	179
SEER/11.13/463/2008	Sec. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/464/1985	Sec. Instituto Cultural San Luis	X			1985		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/465/2007	Sec. Instituto Juan Ruiz de Alarcon	X			2007		DV		X		X		X	173
SEER/11.13/466/1988	Sec. Instituto Lizardi	X			1988		DV		X		X		X	229
SEER/11.13/467/2006	Sec. Instituto Loyola	X			2006		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/468/1978	Sec. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1978		DV		X		X		X	186
SEER/11.13/469/2013	Sec. Institutos Pedagógico San Rafael	X			2013		DV		X		X		X	166
SEER/11.13/470/2010	Sec. Instituto Rafael Nieto	X			2010		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/471/1987	Sec. Instituto Real de San Luis	X			1987		DV		X		X		X	156
SEER/11.13/472/1969	Sec. Joannes Paulus II	X			1969		DV		X		X		X	288
SEER/11.13/473/1961	Sec. Potosina	X			1961		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/474/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	275
SEER/11.13/475/1988	Sec. Instituto Tres Culturas	X			1988		DV		X		X		X	126

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/476/1961	Sec. Instituto de la Paz	X			1961		DV		X		X		X	258
SEER/11.13/477/2000	Sec. Instituto De La Vera Cruz	X			2000		DV		X		X		X	220
SEER/11.13/478/2009	Sec. Instituto Patria	X			2009		DV		X		X		X	199
SEER/11.13/479/2000	Sec. Juan Pablo II	X			2000		DV		X		X		X	258
SEER/11.13/480/2014	Sec. México	X			2014		DV		X		X		X	195
SEER/11.13/481/2011	Sec. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/482/2013	Sec. Colegio Americano Howard Gardner	X			2013		DV		X		X		X	172
SEER/11.13/483/2013	Sec. Colegio Arete Lomas	X			2013		DV		X		X		X	170
SEER/11.13/484/1995	Sec. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		DV		X		X		X	183
SEER/11.13/485/2014	Sec. Colegio Felix F. Palavacini	X			2014		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/486/2008	Sec. Colegio Franco	X			2008		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/487/2008	Sec. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/488/2008	Sec. Colegio Nazareth	X			2008		DV		X		X		X	171
SEER/11.13/489/2013	Sec. Colegio Teresa Martín	X			2013		DV		X		X		X	141
SEER/11.13/490/2011	Sec. Instituto Calmecac	X			2011		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/491/1993	Sec. Instituto Cultural Grecolatino	X			1993		DV		X		X		X	186
SEER/11.13/492/1994	Sec. Instituto Cultura Issac Newton	X			1994		DV		X		X		X	148

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/493/1989	Sec. Instituto Santa Rita	X			1989		DV		X		X		X	158
SEER/11.13/494/1993	Sec. Instituto Salvador Marchisio	X			1993		DV		X		X		X	199
SEER/11.13/495/2012	Sec. Instituto Torre Fuerte	X			2012		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/496/1997	Sec. Maranata	X			1997		DV		X		X		X	199
SEER/11.13/497/1951	Sec. México	X			1951		DV		X		X		X	183
SEER/11.13/498/2012	Sec. Noé Webster	X			2012		DV		X		X		X	174
SEER/11.13/499/1993	Sec. Promoción Social Integral	X			1993		DV		X		X		X	155
SEER/11.13/500/2007	Sec. Sistema Educativo Carl Rogers	X			2007		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/501/1943	Med. Ter. Academia Comercial Issac Pitman	X			1943		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/502/1991	Med. Ter. Academia de Belleza Trumar's	X			1991		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/503/2011	Med. Ter. Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/504/2007	Med. Ter. Centro de Capacitación para Instructores Educativos	X			2007		DV		X		X		X	4
	"Rosaura Zapata Cano"													
SEER/11.13/505/2001	Med. Ter. Centro Ejecutivo en Compu. Emp. (clausura)	X			2001		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/506/2008	Med. Ter. Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/507/2003	Med. Ter. Instituto Científico de la Belleza	X			2003		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/508/2000	Med. Ter. Instituto Educación Siglo XXI	X			2000		DV		X		X		X	24

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/509/1998	Med. Ter. Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/510/2009	Med. Ter. Academia de Belleza Cd. Valles	X			2009		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/511/2004	Med. Ter. Academia de Belleza Rioverde	X			2004		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/512/2011	Med. Ter. Instituto Profesional de Educ.Tecnológica	X			2011		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/513/2002	Med. Ter. Instituto Técnico en Computación	X			2002		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/514/1995	MED. TER. Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		DV		X		X		X	5
SEER/11.13/515/1981	MED. TER. Lic. José Vasconcelos (clausura)	X			1981		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/516/1973	Med. Sup. México	X			1973		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/517/1966	Med. Sup. Minerva	X			1966		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/518/1969	Med. Sup. Gabriel Aguirre	X			1969		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/519/2015	J.N. Colegio Martín Luther King	X			2015		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/520/2015	Sec. Colegio 5 de mayo	X			2015		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/521/2015	J.N. Mundo Mío - U'Pulik	X			2015		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/522/2016	J.N. Centro Educativo Mi Familia Celestin Freinet	X			2015		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/523/2016	J.N. Comunidad Educativa AMARA	X			2016		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/524/2016	J.N. Victoria Kent	X			2016		DV		X		X		X	189
SEER/11.13/525/2016	J.N. Yolotzin	X			2016		DV		X		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

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/526/2016	J.N. CADI María Montessori	X			2016		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/527/2017	J.N. Tohui	X			2017		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/528/2016	J.N. Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2016	DV			X		X		X	131
SEER/11.13/529/2017	J.N. Instituto Potosino Howard Gardner	X			2017	DV			X		X		X	98
SEER/11.13/530/2017	Prim. San Ignacio de Loyola	X			2017	DV			X		X		X	168
SEER/11.13/531/2016	Prim. Tari	X			2016	DV			X		X		X	240
SEER/11.13/532/2017	Prom. Centro Educativo mi Familia Celestin Freinet	X			2017	DV			X		X		X	247
SEER/11.13/533/2016	Prim. Ana Frank	X			2016	DV			X		X		X	227
SEER/11.13/534/2016	Prim. Col. Montessori	X			2016	DV			X		X		X	94
SEER/11.13/535/2016	Prim. Inst. Pablo Neruda	X			2016	DV			X		X		X	94
SEER/11.13/536/2016	Sec. Col. Pedagógico Libertad	X			2016	DV			X		X		X	123
SEER/11.13/537/2016	Sec. Col. Miguel M. de la Mora	X			2016	DV			X		X		X	242
SEER/11.13/538/2017	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2017	DV			X		X		X	278
SEER/11.13/539/2016	Med. Term. Academia Quetzaly	X			2016	DV			X		X		X	70
SEER/11.13/540/2016	Med. Term. Inst. Técnico de Charcas Mariano Jiménez	X			2016	DV			X		X		X	75
SEER/11.13/541/2017	J.N. Kasvatus Colegio Finlandés	X			2017	DV			X		X		X	158
SEER/11.13/542/2017	J.N. Centro Educativo Paulo Freire	X			2017	DV			X		X		X	24

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
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/11.13/543/2017	Prim. Instituto Frida Kahlo	X			2017	DV			X		X		X	84
SEER/11.13/544/2017	Prim. Instituto Marco Tulio Cicerón	X			2017	DV			X		X		X	102
SEER/11.13/545/2017	Sec. Lic. Benito Juárez	X			2017	DV			X		X		X	141
SEER/11.13/546/2017	Sec. Hogar del Niño	X			2017	DV			X		X		X	23
SEER/11.13/547/2018	Esc. De Protesis Dental Jhon Allen	X				DV			X		X		X	53
SEER/11.13/548/2018	Sec. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	96
SEER/11.13/549/2018	Prim. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	101
SEER/11.13/550/2019	J.N. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		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

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Unidad de Informática
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	Oficios contestados por la Unidad de Informática (PEIE)	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/002/18	Oficios para conocimiento	X			2018		3	4	X		X			91
SEER/10.1/003/18	Solicitudes de Particulares para cambios en la Plataforma	X			2018		3	4	X		X			99
SEER/10.1/004/18	Solicitudes de Información	X			2018		3	4	X		X			57
SEER/10.1/005/18	Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/006/18	Movimientos Personal de la UNINF (Comisiones, órdenes de servicio, tomas de posesión, cambios de horario, permisos económicos y/o justificantes)	X			2018		3	4	X		X			58
SEER/10.1/007/18	Acuses de recibo de Circulares (Disposiciones Oficiales)	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/008/18	Folios cancelados de Certificación de Educación Básica.	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/009/18	Oficios de Solicitud en la SIEMS (Sist. Integral. Educ. Media Sup).	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/010/18	Solicitudes de Capacitación en Manejo de la PEIE	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

Fabiola Hernández Saavedra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prog. Juan Alberto Rivera González, Coordinador

Nombre, Cargo y Firma

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
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/11.2/001/2015	Asociación de Padres de Familia	X			2015		5	5	X		X			952
SEER/11.2/002/2015	Participación Social	X			2015		5	5	X		X			140

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ
Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
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/11.15/001/2015	Visitas de supervisión a planteles educativos.	X			2015		3	7	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

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero-Septiembre /2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/001/2008	Celica Díaz de Arias	X			2008		DV			X	X			113
SEER/11.16/002/2001	Celica Díaz de Arias	X			2001		DV			X	X			97
SEER/11.16/003/2009	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	X			2009		DV			X	X			89
SEER/11.16/004/2000	Francisca Závala Salazar	X			2000		DV			X	X			75
SEER/11.16/005/2000	Domitila Cruz Cruz	X			2000		DV			X	X			86
SEER/11.16/006/2001	Amalia Piña Gómez	X			2001		DV			X	X			120
SEER/11.16/007/2003	Mercedes Méndez Contreras	X			2003		DV			X	X			171
SEER/11.16/008/1993	Esther Méndez López	X			1993		DV			X	X			181
SEER/11.16/009/1997	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud	X			1997		DV			X	X			269
SEER/11.16/010/2000	Profra. Ma. De la Luz Juárez y Mares	X			2000		DV			X	X			296
SEER/11.16/011/2007	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2007		DV			X	X			265
SEER/11.16/012/2009	Manuel José Othón	X			2009		DV			X	X			18
SEER/11.16/013/2011	María Victoria Cano González	X			2011		DV			X	X			6
SEER/11.16/014/1999	Esperanza Guevara Rodríguez	X			1999		DV			X	X			58
SEER/11.16/015/2000	Enrique Pestalozzi	X			2000		DV			X	X			128
SEER/11.16/016/1997	Alma infantil	X			1997		DV			X	X			225
SEER/11.16/017/2006	Ma. De los Ángeles de Ávila Juárez	X			2006		DV			X	X			186

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/018/2010	Leonor Chávez Zubeldía	X			2010		DV			X	X			70
SEER/11.16/019/2004	Educ. Ma. De la Luz Wong	X			2004		DV			X	X			24
SEER/11.16/020/2008	Graciela Carrillo Ramos	X			2008		DV			X	X			76
SEER/11.16/021/2000	La pajarita	X			2000		DV			X	X			69
SEER/11.16/022/2011	Celia Carrizales Cervantes	X			2011		DV			X	X			56
SEER/11.16/023/2001	La estrella	X			2001		DV			X	X			126
SEER/11.16/024/2000	Vicente Rivera	X			2000		DV			X	X			108
SEER/11.16/025/1992	Educ. Ma Elena Hernández Wong	X			1992		DV			X	X			5
SEER/11.16/026/2009	Elisa Acosta González	X			2009		DV			X	X			202
SEER/11.16/02672000	Ricardo Flores Magón	X			2000		DV			X	X			64
SEER/11.16/028/2009	Alicia Palomares Padilla	X			2009		DV			X	X			216
SEER/11.16/029/2000	Profra. Ma. Del Carmen Velarde	X			2000		DV			X	X			106
SEER/11.15/030/2000	Niños Héroes	X			2000		DV			X	X			136
SEER/11.15/031/2007	Ma. Luisa González Guillén	X			2007		DV			X	X			19
SEER/11.16/032/2000	Elena Rocha Salazar	X			2000		DV			X	X			77
SEER/11.16/033/2000	Micaela Contreras García	X			2000		DV			X	X			42
SEER/11.16/034/1999	Rosaura Zapata vesp.	X			1999		DV			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

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero- Septiembre 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/035/2008	Ma. Concepción Ledezma de Calderón	X			2008		DV			X	X			20
SEER/11.16/036/2006	Martha Gallegos Briones	X			2006		DV			X	X			54
SEER/11.16/037/2009	María Concepción Flores Sánchez	X			2009		DV			X	X			10
SEER/11.16/038/1999	Rosaura Zapata Mat.	X			1999		DV			X	X			205
SEER/11.16/039/2001	Mercedes Vargas	X			2001		DV			X	X			191
SEER/11.16/040/2007	Yolanda Torres Coronado	X			2007		DV			X	X			48
SEER/11.16/041/1997	Ma. De Jesús Valero	X			1997		DV			X	X			83
SEER/11.16/042/2007	Profra. María Leos Hernández	X			2007		DV			X	X			56
SEER/11.16/043/2010	Martha Grimaldo Loera	X			2010		DV			X	X			35
SEER/11.16/044/2011	Margarita Grizelda Rentería Cárdenas	X			2011		DV			X	X			37
SEER/11.16/045/1999	Margarita Reyes	X			1999		DV			X	X			98
SEER/11.16/046/1997	Federico Froebel	X			1997		DV			X	X			139
SEER/11.16/047/1990	Anastacia Limón Lara	X			1990		DV			X	X			118
SEER/11.16/048/1995	Lic. Luis Donald Colosio Murrieta	X			1995		DV			X	X			129
SEER/11.16/049/1998	Manuel José Othón	X			1998		DV			X	X			13
SEER/11.16/050/2005	Educ. María Elena Díaz Ramos	X			2005		DV			X	X			98
SEER/11.16/051/1993	Profra. Paz Salazar Martínez	X			1993		DV			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

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16//052/2005	Profra. Graciela Yolanda aguilar Torres	X			2005		DV			X	X			185
SEER/11.16//053/2012	María Evangelina Inés de Avila Cervantes	X			2012		DV			X	X			10
SEER/11.16//054/2002	Veinte de Noviembre	X			2002		DV			X	X			45
SEER/11.16//055/2000	María Montessori	X			2000		DV			X	X			103
SEER/11.16//056/1997	Vicente Suárez	X			1997		DV			X	X			36
SEER/11.16//057/2000	Educ. Celia Lechón Noyola	X			2000		DV			X	X			75
SEER/11.16//058/1999	Eva Wong Armand	X			1999		DV			X	X			32
SEER/11.16//059/1997	Educ. Consuelo Bolado Vega	X			1997		DV			X	X			160
SEER/11.16//060/2004	Educ. Eva Reyes Arancivia	X			2004		DV			X	X			32
SEER/11.16//061/2005	Ignacia Austria Espinoza	X			2005		DV			X	X			165
SEER/11.16//062/2000	Primero de Mayo	X			2000		DV			X	X			60
SEER/11.16//063/2004	Gloria Lozano Enríquez	X			2004		DV			X	X			39
SEER/11.16//064/2009	Rosa María Carranza Moreleón	X			2009		DV			X	X			35
SEER/11.16//065/2004	Educ. Alicia Martínez Martínez	X			2004		DV			X	X			129
SEER/11.16//066/2007	Ma. Guadalupe Almazán Nieto	X			2007		DV			X	X			218
SEER/11.16//067/1992	Profra. María Guadalupe Martínez de Soto	X			1992		DV			X	X			284
SEER/11.16//068/2001	Hermanos Galeana	X			2001		DV			X	X			36

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/069/2000	Eva Samano de López Mateos	X			2000		DV			X	X			76
SEER/11.16/070/2012	Educ. Elisa Barragán Lechón	X			2012		DV			X	X			15
SEER/11.16/071/2009	Profra. Sofía Saldaña Nieto	X			2009		DV			X	X			95
SEER/11.16/072/1997	Brigida Alfaro	X			1997		DV			X	X			142
SEER/11.16/073/2000	J. Antonio Ponce				2000		DV			X	X			87
SEER/11.16/074/1999	Julián de los Reyes	X			1999		DV			X	X			54
SEER/11.16/075/1992	Angelita Martínez	X			1992		DV			X	X			155
SEER/11.16/076/2000	Francisco I Madero	X			2000		DV			X	X			20
SEER/11.16/077/2006	José María Morelos y Pavón	X			2006		DV			X	X			323
SEER/11.16/078/1999	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama	X			1999		DV			X	X			92
SEER/11.16/079/2006	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama	X			2006		DV			X	X			49
SEER/11.16/080/2000	Emiliano Zapata	X			2000		DV			X	X			0
SEER/11.16/081/2000	Mariano Arista	X			2000		DV			X	X			100
SEER/11.16/082/2015	Heroe de Nacozari	X			2006		DV			X	X			36
SEER/11.16/083/2015	Alvaro Obregón Vesp.	X			2010		DV			X	X			148
SEER/11.16/084/2015	Marcelino Perez Oropeza	X			2012		DV			X	X			28
SEER/11.16/085/2015	Justa Ledezma	X			1997		DV			X	X			67

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/086/1997	Primo Feliciano Velázquez	X			1997		DV			X	X			58
SEER/11.16/087/1995	Librado Rivera	X			1995		DV			X	X			1
SEER/11.16/088/2010	Aquiles Serdán	X			2010		DV			X	X			14
SEER/11.16/089/2008	Francisco C. Rodríguez	X			2008		DV			X	X			28
SEER/11.16/090/2000	Miguel Hidalgo	X			2000		DV			X	X			33
SEER/11.16/091/2009	Profr. Jesús Ramón Álvarez	X			2009		DV			X	X			86
SEER/11.16/092/2002	Francisco Murguía	X			2002		DV			X	X			182
SEER/11.16/093/1999	Aurelio Manrique mat.	X			1999		DV			X	X			141
SEER/11.16/094/2008	Aurelio Manrique vesp.	X			2008		DV			X	X			36
SEER/11.16/095/1997	Margarita Maza de Juárez mat.	X			1997		DV			X	X			139
SEER/11.16/096/2000	Margarita Maza de Juárez vesp.	X			2000		DV			X	X			4
SEER/11.16/097/2002	Tomasa Estevéz	X			2002		DV			X	X			156
SEER/11.16/098/1997	Mariano Jiménez	X			1997		DV			X	X			100
SEER/11.16/099/1997	Heroínas Mexicanas	X			1997		DV			X	X			223
SEER/11.16/100/1997	David G. Berlanga	X			1997		DV			X	X			183
SEER/11.16/101/2001	José Ma. Pino Suárez	X			2001		DV			X	X			7
SEER/11.16/102/2011	Ignacio Manuel Altamirano	X			2011		DV			X	X			196

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Septiembre 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/103/2002	Amador Villalobos	X			2002		DV			X	X			171
SEER/11.16/104/1999	Profra. Ma. Dolores Reyes Velázquez	X			1999		DV			X	X			136
SEER/11.16/105/2003	José Ciriaco Cruz	X			2003		DV			X	X			177
SEER/11.16/106/2001	Ramón López Velarde	X			2001		DV			X	X			4
SEER/11.16/107/1997	Profra. Justa Ledesma	X			1997		DV			X	X			67
SEER/11.16/108/1998	Ponciano Arriaga	X			1998		DV			X	X			123
SEER/11.16/109/1996	Centro Eduativo Manuel José Othón	X			1996		DV			X	X			122
SEER/11.16/110/2010	Sebastián Contreras García	X			2010		DV			X	X			42
SEER/11.16/111/2008	José Toribio Sánchez Torres	X			2008		DV			X	X			148
SEER/11.16/112/1997	Agustín Domínguez B.	X			1997		DV			X	X			101
SEER/11.16/113/1998	Profr. Fernando Vázquez mat.	X			1998		DV			X	X			107
SEER/11.16/114/1998	Profr. Fernando Vázquez vesp.	X			1998		DV			X	X			52
SEER/11.16/115/1998	Gral. Genovevo Rivas Guillén	X			1998		DV			X	X			92
SEER/11.16/116/2012	Sebastián Lerdo de Tejada	X			2012		DV			X	X			4
SEER/11.16/117/2011	Sebastián Lerdo de Tejada	X			2011		DV			X	X			131
SEER/11.16/118/1994	Profr. Manuel Rogelio Torres López	X			1994		DV			X	X			80
SEER/11.16/119/2003	Lic. Adolfo López Mateos	X			2003		DV			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

Griselda Amelia Vázquez Vertiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero- Septiembre 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/120/1992	Salvador Díaz Mirón	X			1992		DV			X	X			201
SEER/11.16/121/1994	Profra. Ignacia Águilar	X			1994		DV			X	X			141
SEER/11.16/122/2000	Ildefonso Díaz de León	X			2000		DV			X	X			172
SEER/11.16/123/2012	Ildefonso Díaz de León	X			2012		DV			X	X			35
SEER/11.16/124/1997	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1997		DV			X	X			82
SEER/11.16/125/1999	Hombres del Mañana	X			1999		DV			X	X			45
SEER/11.16/126/2005	Profr. Daniel Díaz Corpus	X			2005		DV			X	X			93
SEER/11.16/127/2006	Profr. Rafael Turrubiaras Macías	X			2006		DV			X	X			320
SEER/11.16/128/2000	Cristobal Colón	X			2000		DV			X	X			162
SEER/11.16/129/2012	Alfredo Sánchez García	X			2012		DV			X	X			41
SEER/11.16/130/2000	Revolución Mexicana	X			2000		DV			X	X			108
SEER/11.16/131/2003	Melchor Ocampo	X			2003		DV			X	X			68
SEER/11.16/132/2001	Lic. Adolfo López Mateos	X			2001		DV			X	X			214
SEER/11.16/133/1997	Tlaxacalel	X			1997		DV			X	X			82
SEER/11.16/134/1998	Profra. Juana Marfil Castro	X			1998		DV			X	X			141
SEER/11.16/135/2003	Nicolas Bravo	X			2003		DV			X	X			89
SEER/11.16/136/1997	Ing. Valentín Gama	X			1997		DV			X	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

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/137/2000	Porfirio Vega Sánchez	X			2010		DV			X	X			115
SEER/11.16/138/2005	Francisco González Sánchez	X			2008		DV			X	X			135
SEER/11.16/139/2000	Mariano Arista	X			2000		DV			X	X			90
SEER/11.16/140/2005	Refael Nieto	X			2005		DV			X	X			49
SEER/11.16/141/2000	Lic. Daniel Berrones Meza	X			2000		DV			X	X			26
SEER/11.16/142/2000	Profra. Micaela Aguilar Blanco	X			2000		DV			X	X			61
SEER/11.16/143/2004	Benito Juárez	X			2004		DV			X	X			101
SEER/11.16/144/2012	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2012		DV			X	X			19
SEER/11.16/145/2005	Juan de la Barrera	X			2005		DV			X	X			97
SEER/11.16/146/2003	Miguel Hidalgo	X			2003		DV			X	X			53
SEER/11.16/147/1992	Ignacio Ramírez	X			1992		DV			X	X			149
SEER/11.16/148/2000	Ignacio Ramírez	X			2000		DV			X	X			46
SEER/11.16/149/2003	Miguel Hidalgo	X			2003		DV			X	X			6
SEER/11.16/150/1997	Heroínas Mexicanas	X			1997		DV			X	X			82
SEER/11.16/151/1997	Niños Heroes	X			1997		DV			X	X			138
SEER/11.16/152/2001	José Mariano Jiménez	X			2001		DV			X	X			19
SEER/11.16/153/2006	Niños Heroes	X			2006		DV			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

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/154/2007	Leona Vicario	X			2007		DV			X	X			143
SEER/11.16/155/2000	David G. Berlanga	X			2000		DV			X	X			20
SEER/11.16/156/2008	María del Socorro Leos Hernández	X			2008		DV			X	X			71
SEER/11.16/157/2000	Gral. Miguel Alemán	X			2000		DV			X	X			44
SEER/11.16/158/2006	Heroe de Nacozari	X			2006		DV			X	X			34
SEER/11.16/159/2000	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	X			2000		DV			X	X			88
SEER/11.16/160/2000	José Rosas Moreno	X			2000		DV			X	X			67
SEER/11.16/161/2001	Veinte de Noviembre	X			2001		DV			X	X			21
SEER/11.16/162/2010	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	X			2010		DV			X	X			37
SEER/11.16/163/2008	Benito Juárez	X			2008		DV			X	X			117
SEER/11.16/164/2000	David G. Berlanga	X			2000		DV			X	X			64
SEER/11.16/165/1996	Lic. Adolfo López Mateos	X			1996		DV			X	X			198
SEER/11.16/166/2000	Lic. Benito Juárez	X			2000		DV			X	X			104
SEER/11.16/167/2008	Profra. Martha Gallegos Briones	X			2008		DV			X	X			125
SEER/11.16/168/2000	Gral. Zenon Fernandez	X			2000		DV			X	X			166
SEER/11.16/169/2000	Manuel José Othón	X			2000		DV			X	X			59
SEER/11.16/170/2003	Miguel Hidalgo	X			2003		DV			X	X			31

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/171/2000	Pedro Antonio de los Santos	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/172/2000	Gral. Vicente Guerrero	X			2000		DV			X	X			168
SEER/11.16/173/1998	Sor Juana Inés de la Cruz	X			1998		DV			X	X			46
SEER/11.16/174/1997	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1997		DV			X	X			192
SEER/11.16/175/2003	Macedonio Acosta	X			2003		DV			X	X			88
SEER/11.16/176/2000	Isabel Rivera de Santos	X			2000		DV			X	X			7
SEER/11.16/177/2000	Damián Carmona	X			2000		DV			X	X			2
SEER/11.16/178/1996	Mercedes Méndez Contreras	X			1996		DV			X	X			14
SEER/11.16/179/1996	Profra. Ma. Cleofas Cruz de Rivera	X			1996		DV			X	X			25
SEER/11.16/180/1999	Ignacio M. Altamirano	X			1999		DV			X	X			76
SEER/11.16/181/2007	Club de Leones I	X			2007		DV			X	X			113
SEER/11.16/182/1999	Profr. Teodulo López Azuára	X			1999		DV			X	X			30
SEER/11.16/183/1999	Benito Juárez	X			1999		DV			X	X			17
SEER/11.16/184/2000	Justo Sierra	X			2000		DV			X	X			16
SEER/11.16/185/2000	Herminio Salas Gil	X			2000		DV			X	X			12
SEER/11.16/186/1998	Profr. Sixto García Pácheo	X			1998		DV			X	X			19
SEER/11.16/187/1999	Leona Vicario	X			1999		DV			X	X			171

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/188/1999	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta	X			1999		DV			X	X			75
SEER/11.16/189/2000	Juana María Vázquez Salazar	X			2000		DV			X	X			55
SEER/11.16/190/2000	Vicente Guerrero	X			2000		DV			X	X			11
SEER/11.16/191/2000	Leona Vicario	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/192/2000	Cuauhtémoc	X			2000		DV			X	X			68
SEER/11.16/193/2000	Amado Nervo	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/194/2000	Narciso Mendoza	X			2000		DV			X	X			60
SEER/11.16/195/1999	Narciso Mendoza	X			1999		DV			X	X			63
SEER/11.16/196/2010	Ignacio Zaragoza	X			2010		DV			X	X			182
SEER/11.16/197/2000	Graciano Sánchez	X			2000		DV			X	X			83
SEER/11.16/198/2001	Wenceslao Victoria soto	X			2001		DV			X	X			18
SEER/11.16/199/2000	Cuauhtémoc	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/200/2001	José María Morelos	X			2001		DV			X	X			64
SEER/11.16/201/2004	Clara Córdova Morán	X			2004		DV			X	X			34
SEER/11.16/202/1999	Margarita Ángel Vda. de Mandujano	X			1999		DV			X	X			55
SEER/11.16/203/1997	Ignacio Zaragoza	X			1997		DV			X	X			182
SEER/11.16/204/2000	Marco Antonio Vázquez Carrizalez	X			2000		DV			X	X			173

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/205/2002	Alvaro Obregón	X			2002		DV			X	X			157
SEER/11.16/206/2000	Solidaridad	X			2000		DV			X	X			513
SEER/11.16/207/2015	Ponciano Arriaga	X			2015		DV			X	X			3
SEER/11.16/208/2006	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2006		DV			X	X			160
SEER/11.16/209/1999	Profr. Y Lic. J. Álvarez Briseño	X			1999		DV			X	X			313
SEER/11.16/210/2000	José Ma. Morelos y Pavón	X			2000		DV			X	X			27
SEER/11.16/211/2009	Juan Andrés Soría García	X			2009		DV			X	X			19
SEER/11.16/212/2010	Luis Cordoba Reyes	X			2010		DV			X	X			8
SEER/11.16/213/1997	Heroínas Mexicanas	X			1997		DV			X	X			66
SEER/11.16/214/1992	Profr. Moisés S. Jiménez	X			1992		DV			X	X			51
SEER/11.16/215/2010	Joaquín Antonio Peñalosa	X			2010		DV			X	X			38
SEER/11.16/216/2000	Francisco Heppens Helguera	X			2000		DV			X	X			308
SEER/11.16/217/1989	Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	X			1989		DV			X	X			181
SEER/11.16/218/2011	Ma. Guadalupe Chávez de la Rosa	X			2011		DV			X	X			19
SEER/11.16/219/2013	Agustín Martínez Romero	X			2013		DV			X	X			70
SEER/11.16/220/2000	Alvaro Obregón	X			2000		DV			X	X			156
SEER/11.16/221/1999	Dolores Vda. de Richard	X			1999		DV			X	X			286

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/222/2004	Benito Juárez	X			2004		DV			X	X			102
SEER/11.16/223/1999	Gloria Rubio Rosas	X			1999		DV			X	X			137
SEER/11.16/224/2011	Centro de Competencias Básicas en Computación	X			2011		DV			X	X			68
SEER/11.16/225/2010	María Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2010		DV			X	X			84
SEER/11.16/226/2010	Irma Rico Cerda	X			2010		DV			X	X			63
SEER/11.16/227/2012	Eva Galván Rodríguez	X			2012		DV			X	X			31
SEER/11.16/228/2003	Profra. Ma. Concepción Águilar Blanco	X			2003		DV			X	X			222
SEER/11.16/229/1999	Profr. José Juárez Barbosa	X			1999		DV			X	X			322
SEER/11.16/230/2003	Profr. Amador Turrubiarres Ferretiz	X			2003		DV			X	X			26
SEER/11.16/231/2004	Profr. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	X			2004		DV			X	X			98
SEER/11.16/232/2011	Profr. Magdaleno Hernández García	X			2011		DV			X	X			80
SEER/11.16/233/2002	Soldado Damián Carmona	X			2002		DV			X	X			116
SEER/11.16/234/2000	Profr. Gabriel Turrubiarres Macías	X			2000		DV			X	X			98
SEER/11.16/235/2001	Lic. Jesús Silva Herzog	X			2001		DV			X	X			163
SEER/11.16/236/2003	Ponciano Arriaga	X			2003		DV			X	X			26
SEER/11.16/237/2002	Antonio Tristán Álvarez	X			2002		DV			X	X			372
SEER/11.16/238/2000	Gral. Mariano Arista	X			2000		DV			X	X			100

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/239/2003	Lic. Florencio Salazar Martínez	X			2003		DV			X	X			36
SEER/11.16/240/2009	Profr. Librado Rivera	X			2009		DV			X	X			30
SEER/11.16/241/2001	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2001		DV			X	X			112
SEER/11.16/242/2003	Profra. Celia Fernandez Capetillo	X			2003		DV			X	X			53
SEER/11.16/243/2001	Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	X			2001		DV			X	X			6
SEER/11.16/244/1995	José César Cruz Sandoval	X			1995		DV			X	X			396
SEER/11.16/245/2001	Profra. Margarita Cárdenas de Rentería	X			2001		DV			X	X			449
SEER/11.16/246/2009	José Feliciano Torres Pelaez	X			2009		DV			X	X			30
SEER/11.16/247/2003	Francisco Martínez de la Vega	X			2003		DV			X	X			185
SEER/11.16/248/2004	Rafael Nieto Compean	X			2004		DV			X	X			98
SEER/11.16/249/2009	Progreso	X			2009		DV			X	X			35
SEER/11.16/250/1999	Profra. Gregoria García Barrón	X			1999		DV			X	X			122
SEER/11.16/251/2002	Profr. Jesús R. Alderete	X			2002		DV			X	X			150
SEER/11.16/252/2011	Solidaridad	X			2011		DV			X	X			338
SEER/11.16/253/2007	Celestino Sánchez Cervantes	X			2007		DV			X	X			355
SEER/11.16/254/2013	José Antonio Pérez López	X			2013		DV			X	X			120
SEER/11.16/255/2006	Lic. Ernesto Baéz Lozano	X			2006		DV			X	X			142

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/256/2010	Tomas Miranda Leura	X			2010		DV			X	X			164
SEER/11.16/257/1999	Lic. Antonio Rocha Cordero	X			1999		DV			X	X			147
SEER/11.16/258/2003	Profr. J. Natividad Sánchez	X			2003		DV			X	X			134
SEER/11.16/258/2003	Profr. Pedro Vallejo	X			2003		DV			X	X			201
SEER/11.16/260/2002	Profra. Celia Lechón Noyola	X			2002		DV			X	X			338
SEER/11.16/261/2002	Macedonia Loera Hernández	X			2002		DV			X	X			99
SEER/11.16/262/2007	Hermanos Infante	X			2007		DV			X	X			22
SEER/11.16/263/2004	Tezontla	X			2004		DV			X	X			86
SEER/11.16/264/1997	Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			1997		DV			X	X			48
SEER/11.16/265/2004	Profr. Juan Moreno Cortes	X			2004		DV			X	X			36
SEER/11.16/266/2006	J. José Ortiz Mazo	X			2006		DV			X	X			185
SEER/11.16/267/2013	Profr. Tirso Pozos Pozos	X			2013		DV			X	X			15
SEER/11.16/268/2006	Gral. Leandro Sánchez Salazar	X			2006		DV			X	X			190
SEER/11.16/269/2009	Benemérita Centenaria Escuela Normal del Estado	X			2009		DV			X	X			915
SEER/11.16/270/2002	Escuela Estatal de Danza	0			2002		DV			X	X			76
SEER/11.16/271/2001	Escuela Estatal de Artes Plásticas S.L.P.	X			2001		DV			X	X			100
SEER/11.16/272/2010	Escuela de Enseñanza de Idioma Inglés	X			2010		DV			X	X			50

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/273/2001	Escuela Estatal de Teatro	X			2001		DV			X	X			95
SEER/11.16/274/1997	Escuela de Artes y Oficios Los Infante Mat.	X			1997		DV			X	X			202
SEER/11.16/275/2010	Escuela de Artes y Oficios Los Infante Ves.	X			2010		DV			X	X			160
SEER/11.16/276/1997	Filomeno Mata	X			1997		DV			X	X			48
SEER/11.16/277/2004	Camilo Arriaga	X			2004		DV			X	X			187
SEER/11.16/278/2011	Presidente Cárdenas	X			2011		DV			X	X			3
SEER/11.16/279/2000	Ciriaco Cruz vesp.	X			2000		DV			X	X			94
SEER/11.16/280/1998	Profr. José Joel Tristán Vera	X			1998		DV			X	X			91
SEER/11.16/281/2004	Gonzalo Gavidia Martinez	X			2004		DV			X	X			16
SEER/11.16/282/2004	Heroe de Nacozari	X			2004		DV			X	X			24
SEER/11.16/283/2004	Profr. Javier Zamudio Cortes	X			2004		DV			X	X			99
SEER/11.16/284/2001	Escuela Estatal de Musica	X			2001		DV			X	X			15
SEER/11.16/285/2011	Profr. Marcelino Perez Oropeza	X			2011		DV			X	X			32
SEER/11.16/286/2011	Eligio Campos Avila	X			2011		DV			X	X			156
SEER/11.16/287/2017	Profr.. Francisco Javier Zamudio Cortes	X			2017		DV			X	X			103
SEER/11.16/288/2001	Gregorio A. Tello	X			2017		DV			X	X			91

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
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/9.3/001/2014	Solicitudes de acceso a la información	X			2014		IND			X	X	X	X	134

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta Enero a Septiembre de 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 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	
SEER/1.1/001/1999	Acuerdo 261	X		X	1999		DV	5	X		X			2
SEER/1.1/002/2012	Acuerdo 499	X		X	2012		DV	5	X		X			10
SEER/1.1/003/2003	Actas de Acuerdo 2012	X		X	2003		DV	5	X		X			8
SEER/1.1/004/2014	Actualizaciones Normativas	X		X	2014		DV	5	X		X			14
SEER/1.1/005/2012	Asuntos Jurídicos Control Escolar	X		X	2012		DV	5	X		X			7
SEER/1.1/006/2013	Acuerdo 696	X		X	2013		DV	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

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
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/1.5/001/2013	Acta de Consejo Técnico	X		X	2013		DV		X		X			19
SEER/1.5/002/2012	Acta administrativa entrega recepción	X		X	2012		DV		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

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
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/5.3/0001/2013	Vales de resguardo de mobiliario y equipo	X			2013		5		X		X			40
														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

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta Enero a Septiembre de 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
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/5.4/0001/2015	Vales de materiales	X			2015	2015	5		X		X			124
SEER/5.4/0002/2016	Vales de materiales 2016	X			2016	2016	5		X		X			33
SEER/5.4/0003/2017	Vales de materiales 2017	X			2017	2017	5		X		X			12
SEER/5.4/0004/2018	Vales de materiales 2018	X			2018	2018	5		X		X			6
SEER/5.4/0005/2018	Vales de materiales 2019	X			2019		5		X		X			45

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta: Enero a Septiembre de 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8. Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.3 Auditoría

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/8.3/0001/2012	Auditoría interna 2014	X	X	X	2012	2014	4	6	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

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta: Enero a Septiembre de 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8. Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega-Recepción

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/8.5/0001/2013	Entrega-Recepción Educ. Arely Zuñiga	X		X	2013		3	7	X		X			61
SEER/8.5/0002/2013	Entrega-Recepción PAZH y PSFA	X		X	2013		3	7	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

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Período que se reporta: Enero a Septiembre de 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Correspondencia DGAIR	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/002/2018	Correspondencia Dirección General	X			2018		3	4	X		X			34
SEER/10.1/003/2018	Correspondencia Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			75
SEER/10.1/004/2018	Correspondencia Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			44
SEER/10.1/005/2018	Correspondencia Registro y Certificación	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	Correspondencia Derechos ARCO 2018	X			2018	2018	3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2018	Correspondencia validación control y confianza	X			2018		3	4	X		X			153
SEER/10.1/008/2018	Correspondencia Búsqueda de Menores Delegación Federal	X			2019		3	4	X		X			423
SEER/10.1/009/2018	Correspondencia Unidad de Transparencia	X			2018		3	4	X		X			57
SEER/10.1/010/2018	Correspondencia Validaciones de Certificados	X			2018		3	4	X		X			185
SEER/10.1/011/2018	Correspondencia General	X			2018		3	4	X		X			186
SEER/10.1/012/2018	Correspondencia preescolar	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/013/2018	Correspondencia Primaria	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

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
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	Correspondencia Secundaria	X			2018		3	4	X		X			74
SEER/10.1/015/2018	Correspondencia Media Superior	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/016/2018	Correspondencia Media Terminal	X			2018		3	4	X		X			20
SEER/10.1/017/2018	Correspondencia Superior	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/018/2018	Busqueda de Menores Varios	X			2018		3	4	X		X			85
SEER/10.1/019/2018	Dirección de Gobernación	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/020/2018	Minutas	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Correspondencia SIGED	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/022/2018	Documentos Electronicos de Certificación.	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/023/2018	Autorización de Certificado y Certificaciones DGAIR	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/024/2018	Examen Global	x			2018		3	4	X		X			39
SEER/10.1/025/2018	Evaluación General	X			2018		3	4	X		X			22
SEER/10.1/026/2018	Solicitudes de acceso a la información	X			2018		3	4	X		X			11
SEER/10.1/027/2019	Derechos ARCO 2019	X			2019		3	4	X		X			83

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
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/10.1/028/2019	SEGE	x			2019		3	4	x		x			39
SEER/10.1/029/2019	RESPUESTA SIP -UT	x			2019		3	4	x		x			7

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación, Información Evaluación y Política Educativa
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	
SEER/11.1/001/2013	Ley Nacional de Evaluación de la Educación	X			2013		DV	5	X		X			14
SEER/11.1/002/2013	Ley Servicio Profesional Docente	X			2013		DV	5	X		X			24
SEER/11.1/003/2014	Lineamientos de Control Escolar Escuelas de Arte SEER	X			2014		DV	5	X		X			47
SEER/11.1/004/2012	Normas de Control Escolar modalidad escolarizada	X			2012		DV	5	X		X			37
SEER/11.1/005/2012	Normas de Nivel Medio Superior	X			2012		DV	5	X		X			84
SEER/11.1/006/2010	Normatividad de equivalencias	X			2010		DV	5	X		X			43
SEER/11.1/007/2013	Normas de Control Educación Básica 2013-2014	X			2013		DV	5	X		X			40
SEER/11.1/008/2015	Normas de Control Escolar Educación Básica 2015-2016	X			2015		DV	5	X		X			134
SEER/11.1/009/2015	Normas de Control Escolar Instituciones Formadoras de Docentes	X			2015		DV	5	X		X			104
SEER/11.1/010/2014	Normas de Control 2014-2015	X			2014	2015	DV	5	X		X			73
SEER/11.1/011/2014	Marco Mexicano de Cualificaciones y SAATCA 2014-2015	X			2014	2015	DV	5	X		X			18
SEER/11.1/012/2018	Normas de Control Escolar Educación Básica 2018-2019	X			2018		DV	5	X		X			70

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Evaluación
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/10.1/001/2018	Correos Electrónicos Enviados al Departamento	x			2018	2019	3	4	x		x			103
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Recursos Materiales	x			2018	2019	3	4	x		x			16
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2018	2019	3	4	x		x			30
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			28
SEER/10.1/005/2019	Dirección General	x			2018	2019	3	4	x		x			57
SEER/10.1/006/2019	Documentos de Dependencias Externas	x			2018	2019	3	4	x		x			62
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Educación Media Superior	x			2018	2019	3	4	x		x			91
SEER/10.1/008/2019	Reuniones de Consejo Técnico Consultivo	x			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/009/2019	Memorandums del Departamento de Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			160
SEER/10.1/010/2019	Oficios del Departamento de Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			172
SEER/10.1/011/2019	Unidad de Transparencia	x			2018	2019	3	4	x		x			51
SEER/10.1/012/2019	Oficios emitidos por S.E.G.E.	x			2018	2019	3	4	x		x			192
SEER/10.1/013/2019	Planea Examen Diagnóstica 4o grado de primaria 2018	x			2018	2019	3	4	x		x			111
SEER/10.1/014/2019	Órgano Interno de Control del S.E.E.R.	x			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/015/2019	Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCIEP)	x			2018	2019	3	4	x		x			45
SEER/10.1/016/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2018	2019	3	4	x		x			13
SEER/10.1/017/2019	Evaluación de la Oferta Educativa (EVOE) y Evaluación de las	x			2018	2019	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

Imelda Cano Nigó, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Evaluación
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	
	Condiciones para la Enseñanza y Aprendizaje (ECEA)	X			2018	2019	3	4	X		X			
SEER/10.1/018/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/019/2018	Evidencias de PLANEA 2019	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/020/2018	Evidencias de OCI (Olimpiada del Conocimiento Infantil) 2019	X			2018	2019	3	4	X		X			237
SEER/10.1/021/2018	Metodología de las 5s	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/001/2019	Correos Electrónicos Enviados al Departamento	x			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/002/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/003/2019	Memorandums del Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	X		X			37
SEER/10.1/004/2019	Oficios del Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/005/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/006/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2019	Reuniones Internas del Departamento	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	Documentos de Dependencias Externas	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/009/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/010/2019	Oficios emitidos por S.E.G.E.	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/011/2019	SNTE Sección 52	X			2019		3	4	X		X			1

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Imelda Cano Nigó, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departament de Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evalauación.

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.17/001/2019	Evaluacion Diagnóstica de 4o y 5o grados de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			76
SEER/11.17/002/2019	Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCI-2020)	X			2019		3	4	X		X			22
SEER/11.17/003/2019	Examen de Ingreso Diagnóstico Educación Media Superior	X			2019		3	4	X		X			22
SEER/11.17/004/2019	PLANEA Básica 2019-2020	X			2019		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
Imelda Cano Nigó, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Eventos Especiales
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	3	4	X		X			86
SEER/10.1/002/2018	Metodología de las 5"SS"	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/003/2018	Órgano Interno de Control del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/004/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/005/2018	Cooperación de Dependencias Externas	X			2018	2019	3	4	X		X			108
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/007/2018	Solicitudes de Material Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/001/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/002/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/003/2019	Cooperación de Dependencias Externas	X			2019		3	4	X		X			33
SEER/10.1/004/2019	Solicitudes de Material Departamento de Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/005/2019	Órgano Interno de Control del S.E.E.R.	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/006/2019	Unidad de Transparencia del "S.E.E.R."	X			2019		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

C. Elvia Angélica Valero Rangel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Eventos Especiales
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	Colecta Escolar 2018-2019 a beneficio del H. Cuerpo del Bomberos	X			2018	2019	5	5	X		X			82
SEER/14.1/002/2018	Homenaje al Cartero y Empleado Postal	X			2018	2019	5	5	X		X			30
SEER/14.1/003/2018	Solicitudes de Mamparas, Sonido y Video	X			2018	2019	5	5	X		X			101
SEER/14.1/004/2018	Feria Internacional del Libro S.E.E.R.	X			2018	2019	5	5	X		X			28
SEER/14.1/005/2018	Programa "Ver Bien para Aprender Mejor"	X			2018	2019	5	5	X		X			16
SEER/14.1/006/2018	Fundación Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2018	2019	5	5	X		X			191
SEER/14.1/007/2018	Colecta Escolar 2018-2019 a veneficio de Cruz Roja Mexicana	X			2018	2019	5	5	X		X			79
SEER/14.1/008/2018	Semanas Nacionales de Salud Bucal	X			2018	2019	5	5	X		X			16
SEER/14.1/001/2019	Ceremonias del "S.E.E.R."	X			2019		5	5	X		X			14
SEER/14.1/002/2019	Solicitudes de Mamparas, Sonido y Video	X			2019		5	5	X		X			19
SEER/14.1/003/2019	Fundación "Profr. Rafael Turrubiarres Macías"	X			2019		5	5	X		X			24
SEER/14.1/004/2019	Semanas Nacionales de Salud Bucal	X			2019		5	5	X		X			2
SEER/14.1/005/2019	Muestra de Trabajo Académico "Prof. Jesús Aguilar López", para el	X			2019		5	5	X		X			8
	Fomento a la Lectura y el Libro.													

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
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. Elvia Angélica Valero Rangel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña

Nombre, Cargo y Firma