

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/9.3/001/2019	CEGAIP	X			2019		X		X		X			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		X		X		X			2
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		X		X		X			5
SEER/10.1/003/2019	SNTE	X			2019		X		X		X			2
SEER/10.1/004/2019	Solicitud de Atención al Público	X			2019		X		X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Tarjetas	X			2019		X		X		X			1
SEER/10.1/006/2019	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado	X			2019		X		X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Enero a agosto 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Subdirección de Educación Básica
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia)

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

[illegible]

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

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

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

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

[illegible]

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

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

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

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.1/001/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		X		X		X			8
SEER/12.1/002/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/003/2019	Departamenrto Técnico Pedagógico	X			2019		X		X		X			10
SEER/12.1/004/2019	Coordinaciones de Educación Básica	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/005/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		X		X		X			2
SEER/12.1/006/2019	Departamento de Educación Preescolar 1	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/007/2019	Departamento de Educación Preescolar 2	X			2019		X		X		X			2
SEER/12.1/008/2019	Departamento de Educación Primaria 1	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/009/2019	Departamento de Educación Primaria 2	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/0010/2019	Departamento de Educación Primaria 3	X			2019		X		X		X			4
SEER/12.1/011/2019	Departmaento de Educación Secundaria	X			2019		X		X		X			1
SEER/12.1/012/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		X		X		X			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosario Medellín Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Agustín Morales Sánchez, Subdirector

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: enero - agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2019	Becas para el Bienestar Bénito Juárez	X			2019	2020	5	5	X		X			33

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Teresa del Carmen Hernández González

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2017	Inventario Mobiliario y Equipo	X			2018	2019	3	4	X		X			111

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Alimentación	X			2018	2019	3	4	X		X			161
SEER/10.1/002/2018	Bitacora	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/003/2018	Bomberos	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/005/2018	Cedie No. 1	X			2018	2019	3	4	X		X			189
SEER/10.1/006/2018	Cedie No. 2	X			2018	2019	3	4	X		X			123
SEER/10.1/007/2018	Cedie No. 3	X			2018	2019	3	4	X		X			155
SEER/10.1/008/2018	Cedie No. 4	X			2018	2019	3	4	X		X			91
SEER/10.1/009/2018	Cedie No. 5mat.	X			2018	2019	3	4	X		X			127
SEER/10.1/010/2018	Cedie No. 5V	X			2018	2019	3	4	X		X			65
SEER/10.1/011/2018	Cedie No. 6	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/012/2018	Cedie No. 7	X			2018	2019	3	4	X		X			71
SEER/10.1/013/2018	Cedie No. 8	X			2018	2019	3	4	X		X			81
SEER/10.1/014/2018	Cedie No. 9	X			2018	2019	3	4	X		X			104

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Centro de Maestros	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/016/2018	Copiadora del Departamento	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/017/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/018/2018	Consejo Técnico del Depto.	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/019/2018	Consejo Técnico Consultivo	X			2018	2019	3	4	X		X			163
SEER/10.1/020/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/021/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			193
SEER/10.1/022/2018	Cruz Roja	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/023/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/024/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			81
SEER/10.1/025/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			315
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/027/2018	Descuentos	X			2018	2019	3	4	X		X			206
SEER/10.1/028/2018	Dif	X			2018	2019	3	4	X		X			3

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Diario Oficial	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/030/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/031/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			185
SEER/10.1/032/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			625
SEER/10.1/033/2018	Dirección de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/034/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			105
SEER/10.1/035/2018	Estadística Avances (CUESTION DE PRESUPUESTOS)	X			2018	2019	3	4	X		X			252
SEER/10.1/036/2018	Facturas Agosto	X			2018	2019	3	4	X		X			418
SEER/10.1/037/2018	Facturas Septiembre	X			2018	2019	3	4	X		X			618
SEER/10.1/038/2018	Frescos Agosto	X			2018	2019	3	4	X		X			106
SEER/10.1/039/2018	Frescos Septiembre	X			2018	2019	3	4	X		X			268
SEER/10.1/040/2018	Fumigación	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/041/2018	Graficas de logros alcanzados en el Nivel Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			129
SEER/10.1/042/2018	Informe Actividades Apoyos Técnicos Pedagógicos	X			2018	2019	3	4	X		X			5

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta | Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/043/2018	Informe de Actividades Doctoras	X			2018	2019	3	4	X		X			88
SEER/10.1/044/2018	Invitaciones	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/045/2018	Manuales de Organización	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/046/2018	Oficio Directoras	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/047/2018	Oficio Alimentos	X			2018	2019	3	4	X		X			116
SEER/10.1/048/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 1	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/049/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 2	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/050/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 3	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/051/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 4	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/052/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 mat.	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/053/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 5 Vesp.	X			2018	2019	3	4	X		X			31
SEER/10.1/054/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 6	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/055/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 7	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/056/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 8	X			2018	2019	3	4	X		X			8

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta | Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/057/2018	Ordenes de Servicio CEDIE No. 9	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/058/2018	Peso y Talla	X			2018	2019	3	4	X		X			158
SEER/10.1/059/2018	Premios Estatales y Municipales	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/058/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/060/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/061/2018	Reporte Personal de CEDIE'S	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/062/2018	Reporte de Movimiento de Alumnos Altas y Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/063/2018	Reporte Personal CEDIE'S	X			2018	2019	3	4	X		X			60
SEER/10.1/064/2018	Salubridad	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/065/2018	Sege	X			2018	2019	3	4	X		X			155
SEER/10.1/066/2018	Tarjetas	X			2018	2019	3	4	X		X			165
SEER/10.1/067/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			56
SEER/10.1/068/2018	Viaticos	X			2018	2019	3	4	X		X			422
SEER/10.1/069/2018	Zona Escolar 01	X			2018	2019	3	4	X		X			61

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/070/2018	Zona Escolar 02	X			2018	2019	3	4	X		X			49
					PERIODO QUE SE REPORTA DE ENERO A AGOSTO 2019									
SEER/10.1/001/2019	Cedie No. 1	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/002/2019	Cedie No. 3	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/003/2019	Cedie No. 5Mat.	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	Cedie No. 5Vesp.	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/005/2019	Conafe	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/009/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			18
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Planeación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/012/2019	Fumigación	X			2019		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta

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

[illegible]

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

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

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

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/013/2019	Informe Doctoras	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/014/2019	Ordenes de Servicio Cedic 1	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2019	Ordenes de Servicio Cedic 4	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/016/2019	Premios Municipales y Estatales	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/017/2019	Reportes personal CEDIE'S	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/018/2019	Sege	X			2019		3	4	X		X			67
SEER/10.1/019/2019	Tarjetas	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/020/2019	Zona escolar 01	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/021/2019	Zona escolar 02	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

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2017	Estadísticas Oficio	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/11.5/002/2017	Estadísticas Inicial Zona 01	X			2018	2019	3	4	X		X			247
SEER/11.5/003/2017	Estadísticas Preescolar Zona 01	X			2018	2019	3	4	X		X			307
SEER/11.5/004/2017	Estadísticas Inicial Zona 02	X			2018	2019	3	4	X		X			315
SEER/11.5/005/2017	Estadísticas Preescolar Zona 02	X			2018	2019	3	4	X		X			237

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/002/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			227
SEER/10.1/003/2018	CEDIE No. 1 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			206
SEER/10.1/004/2018	CEDIE No. 3 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			81
SEER/10.1/005/2018	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/006/2018	CEDIE No. 5 vespertino Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/007/2018	CEDIE No. 8 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/10.1/008/2018	Consejos Participación Social en la Educación	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/009/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/011/2018	Coordinación Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			174
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			164
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Descuentos	X			2018	2019	3	4	X		X			99
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			36
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			28

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			111
SEER/10.1/019/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/020/2018	Inspección Documentos	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/021/2018	Inspección Memorandums	X			2018	2019	3	4	X		X			407
SEER/10.1/022/2018	Inspección Oficios	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/023/2018	Inspección Pases de salida	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/024/2018	Leyes y Reglamentos	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/025/2018	Movimiento de Alumnos	X			2018	2019	3	4	X		X			95
SEER/10.1/026/2018	Movimiento de Personal	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/027/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/028/2018	Tarjetas	X			2018	2019	3	4	X		X			90
SEER/10.1/029/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			86
SEER/10.1/030/2018	Víaticos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
	INICIA CICLO ESCOLAR 2019-2020													
SEER/10.1/001/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/002/2019	CEDIE No. 1 Documentación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/003/2019	CEDIE No. 3 Documentación	X			2019		3	4	X		X			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/004/2019	CEDIE No. 5 matutino Documentación	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/005/2019	CEDIE No. 8 Documentación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/008/2019	Descuentos	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/009/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			43
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/012/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/013/2019	Inspección Documentos	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/014/2019	Inspección Memorandums	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/015/2019	Movimiento de Personal	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/016/2019	Tarjetas	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/017/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			8

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

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

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

[illegible]

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Servicio Profesional Docente	X			2016	2019	3	4	X		X			214
SEER/10.1/002/2018	Actas Calendario Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			147
SEER/10.1/003/2018	Bitacora de Recepción de Documentos	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/005/2018	CEDIE NO. 2 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/006/2018	CEDIE NO. 4 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			68
SEER/10.1/007/2018	CEDIE NO. 6 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/008/2018	CEDIE NO. 7 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/009/2018	CEDIE NO. 9 Documentación	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/010/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			80
SEER/10.1/011/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			135
SEER/10.1/012/2018	Deducciones	X			2018	2019	3	4	X		X			134
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/014/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			113
SEER/10.1/016/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/017/2018	Disposiciones Legales	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2018	Incapacidades Personal CEDIES 2 y 4	X			2018	2019	3	4	X		X			331
SEER/10.1/019/2018	Incapacidades Personal CEDIES 6, 7 y 9	X			2018	2019	3	4	X		X			327
SEER/10.1/020/2018	Memorandum Depto. Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			156
SEER/10.1/021/2018	Memorandum de Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			214
SEER/10.1/022/2018	Oficios de Depto de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			130
SEER/10.1/023/2018	Oficios de Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			151
SEER/10.1/024/2018	Plataforma Nacional	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/025/2018	Programa Johnson & Johnson	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/026/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			86
SEER/10.1/027/2018	Tarjetas	X			2018	2019	3	4	X		X			72
SEER/10.1/028/2018	Viaticos	X			2018	2019	3	4	X		X			210

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
Periodo que se Reporta Enero - Agosto 2019														
SEER/10.1/001/2019	Servicio Profesional Docente	X			2016		3	4	X		X			214
SEER/10.1/002/2019	Bitacora de Recepción de Documentos	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/003/2019	CEDIE NO. 2 Documentación	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2019	CEDIE NO. 4 Documentación	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/005/2019	CEDIE NO. 6 Documentación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	CEDIE NO. 7 Documentación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2019	CEDIE NO. 9 Documentación	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/008/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/010/2019	Memorandum Depto. Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/011/2019	Memorandum de Inspeccion	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/012/2019	Oficios de Depto de Educación Inicial	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/013/2019	Oficios de Inspección	X			2019		3	4	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2019	Tarjetas	X			2019		3	4	X		X			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



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

Periodo que se reporta

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR IVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadísticas Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			252
SEER/11.5/002/2018	Estadísticas Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			256

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/002/2018	Departamento Técnico Pedagógico	x			2018		3	4	x		x			83
SEER/10.1/003/2018	Fortalecimiento a la calidad educativa (autonomia curricular)	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/004/2018	Coordinación Servicio Profesional Docente	x			2018		3	4	x		x			47
SEER/10.1/005/2018	IPMP (Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino)	x			2018		3	4	x		x			11
SEER/10.1/006/2018	Educación especial, departamento	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/007/2018	Carrera Administrativa, coordinación	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/008/2018	Unidad de Transparencia	x			2018		3	4	x		x			51
SEER/10.1/009/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	x		x			95
SEER/10.1/010/2018	Exhortos legislativos	x			2018		3	4	x		x			47
SEER/10.1/011/2018	Educación Inicial y Preescolar, coordinación de	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/012/2018	Educ. Primaria, secundaria y especial, coordinación de	x			2018		3	4	x		x			10
SEER/10.1/013/2018	Programa nacional de convivencia	x			2018		3	4	x		x			23
SEER/10.1/014/2018	Fortalecimiento de la Calidad Educativa	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/015/2018	México Conectado, programa	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/016/2018	Prevención y seguridad escolar, estrategia de atención para la	x			2018		3	4	x		x			29
SEER/10.1/017/2018	Comité de Contraloría Social	x			2018		3	4	x		x			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredó Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Escuela al Centro, programa	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/019/2018	Secretaría de Salud	x			2018		3	4	x		x			19
SEER/10.1/020/2018	Planeación y Evaluación, Dirección	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/021/2018	PEIE, Infraestructura	x			2018		3	4	x		x			2
SEER/10.1/022/2018	Expediente Técnico	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/023/2018	Control Escolar, departamento	x			2018		3	4	x		x			19
SEER/10.1/024/2018	Estadística, departamento	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/025/2018	Eventos especiales	x			2018		3	4	x		x			18
SEER/10.1/026/2018	Servicios administrativos, Dirección	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/027/2018	Libros contables	x			2018		3	4	x		x			37
SEER/10.1/028/2018	Recursos Humanos	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/029/2018	Recursos materiales	x			2018		3	4	x		x			13
SEER/10.1/030/2018	Inventario, departamento preescolar	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/031/2018	Archivo de trámite	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/032/2018	Estímulos y recompensas	x			2018		3	4	x		x			51
SEER/10.1/033/2018	Memorandums, minuta	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/034/2018	Oficios Minuta	x			2018		3	4	x		x			28

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredó Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	OIC, Organo de Control Interno	x			2018		3	4	x		x			7
SEER/10.1/036/2018	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			1
SEER/10.1/037/2018	Derechos humanos	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/038/2018	Cegaip	x			2018		3	4	x		x			9
SEER/10.1/039/2018	Practicas profesionales	x			2018		3	4	x		x			22
SEER/10.1/040/2018	S.N.T.E.	x			2018		3	4	x		x			5
SEER/10.1/041/2018	Cultura y Deportes, Dirección	x			2018		3	4	x		x			24
SEER/10.1/042/2018	Educación Física y Deportes, departamento	x			2018		3	4	x		x			22
SEER/10.1/043/2018	Bibliotecas y Becas, Departamento	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/10.1/044/2018	Cultura Departamento	x			2018		3	4	x		x			25
SEER/10.1/045/2019	Diplomado " Una gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje"	x			2018		3	4	x		x			14
SEER/10.1/046/2019	PRONI (Programa Nacional de Inglés)	x			2018		3	4	x		x			6
SEER/10.1/047/2019	PROEME (PEEME)	x			2018		3	4	x		x			8
SEER/10.1/048/2019	SISAT	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/001/2019	Tecnico Pedagogico, Depto	x			2019		3	4	x		x			20
SEER/10.1/002/2019	Servicio Profesional Docente	x			2019		3	4	x		x			14
SEER/10.1/003/2019	Unidad de Transparencia	x			2019		3	4	x		x			19

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredó Chávez , Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/004/2019	Exortos	x			2019		3	4	x		x			9
SEER/10.1/005/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019		3	4	x		x			13
SEER/10.1/006/2019	PFCE - Fortalecimiento a la Calidad Educativa	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/007/2019	Planeación y Evaluación, Depto	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/008/2019	Expediente Técnico	x			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/009/2019	Asociación Padres de Familia	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/010/2019	Recursos Materiales	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/011/2019	Libros Contables	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/012/2019	SNTE	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/013/2019	Educación Física y Deporte Escolar	x			2019		3	4	x		x			4
SEER/10.1/014/2019	Becas	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/015/2019	Cultura	x			2019		3	4	x		x			40
SEER/10.1/016/2019	Transparencia y Acceso a la Información	x			2019		3	4	x		x			7
SEER/10.1/017/2019	Educación Especial	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/018/2019	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE)	x			2019		3	4	x		x			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Juana Loredó Chávez, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta **ENERO-AGOSTO 2019**

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	x			2018	2019	3	4	x		x			11
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018	2019	3	4	x		x			12
SEER/10.1/003/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/004/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	x			2018	2019	3	4	x		x			239
SEER/10.1/005/2018	Zona 01 Preescolar	x			2018	2019	3	4	x		x			282
SEER/10.1/006/2018	Carrera Administrativa	x			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Educación Especial	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/009/2018	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019	2019	3	4	x		x			2
SEER/10.1/010/2019	Coordinación de Servicio Profesional Docente	x			2019	2019	3	4	x		x			2
SEER/10.1/011/2019	Dirección General	X			2019	2019	3	4	x		x			2
SEER/10.1/012/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2019	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/013/2019	Zona 01 Preescolar	X			2019	2019	3	4	x		x			26

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019 INICIO DE CURSOS	x			2018	2019	3	4	x		x			168
SEER/11.5/002/2019	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019 PRIMER PERIODO	x			2018	2019	3	4	x		x			162
SEER/11.5/003/2019	RH, IP Y PP CICLO ESCOLAR 2018-2019 FIN DE CURSOS	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/11.5/004/2019	FORMATOS IAR Y PREL	X			2019	2019	3	4	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

Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Georgina Díaz Lara, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/002/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Peje	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.5/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.5/008/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Evaluación Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/010/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Coordinación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/012/2018	Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			177
SEER/10.1/013/2018	Jefatura	X			2018	2019	3	4	X		X			183
SEER/10.1/014/2018	Jefatura de Educación Física y Artísticas	X			2018	2019	3	4	X		X			19

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/016/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/017/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Particulares	X			2018	2019	3	4	X		X			97
SEER/10.1/018/2018	EST, RH, PP, IP Inicio de Ciclo Jardines de Niños Oficiales y Municipales	X			2018	2019	3	4	X		X			181
SEER/10.1/019/2018	CEZ, Unidades Administrativas del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/002/2018	Libros Contables	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2018	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	Peie	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/008/2018	Subdirección de Educación Básica	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

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



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

Periodo que se reporta	Enero - Agosto 2019
------------------------	---------------------

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/001/2014	Cedie 4 "Profra. Esther Méndez López"				2014	2019	7	3					*	90
SEER/12.5/002/2013	Cedie 2 "Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud"				2013	2019	7	3					*	87
SEER/12.5/003/2014	Cedie 5 "Profra. Célica Díaz de Arias " T.M.				2014	2019	7	3					*	90
SEER/12.5/004/2013	Cedie 7 "Profra. Amalia Piña Gómez				2013	2019	7	3					*	204
SEER/12.5/005/2015	Jardín de Niños Esperanza Guevara				2015	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/006/2013	Jardín de Niños Educarte A.C. Investigación Educativa				2013	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/007/2014	Jardín de Niños Alma Infantil				2014	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/008/2015	Jardín de Niños Arcoiris				2015	2019	7	3					*	15
SEER/12.5/009/2014	Jardín de Niños Celia Carrizalez Cervantes				2014	2019	7	3					*	91
SEER/12.5/010/2013	Jardín de Niños Colegio Part. Chapultepec de San Luis				2013	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/011/2014	Jardín de Niños Colegio Part. Miguel de Cervantes Saavedra				2014	2019	7	3					*	56
SEER/12.5/012/2015	Jardín de Niños el Camino del Saber				2015	2019	7	3					*	81
SEER/12.5/013/2015	Jardín de Niños Espacio Infantil Montessori				2013	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/014/2013	Jardín de Niños Francisco Gabiondo Soler				2013	2019	7	3					*	22
SEER/12.5/015/2013	Jardín de Niños Hermanos Galeana				2013	2019	7	3					*	25
SEER/12.5/016/2014	Jardín de Niños Instituto Chapultepec				2014	2019	7	3					*	20
SEER/12.5/017/2014	Jardín de Niños Instituto Motolinia				2014	2019	7	3					*	22

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/003/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			191
SEER/10.1/004/2018	Inspección 03 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			205
SEER/10.1/005/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/008/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Inicio de Curso)	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/10.1/009/2018	Estadística 911.1	X			2018	2019	3	4	X		X			462
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/011/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/012/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Primer Período)	X			2018	2019	3	4	X		X			97
SEER/10.1/013/2018	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/014/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/015/2018	Preinscripciones 2020	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Formatos estadísticos EST,RH,IP Y PP (Fin de Cursos)	X			2018	2019	3	4	X		X			98
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Araceli Mendoza Vega, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero a agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			17
SEER/10.1/004/2019	Inspección 03 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			13
SEER/10.1/005/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Cultura y Deporte	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

Araceli Mendoza Vega, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/006/2018	Subdirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			197
SEER/10.1/007/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/10.1/008/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/009/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/010/2018	Departamento 1 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/011/2018	Formatos Estadísticos (EST,RH,PP,IP,UA,CEZ)	X			2018	2019	3	4	X		X			283
SEER/10.1/012/2018	Altas y bajas Jardines Particulares	X			2018	2019	3	4	X		X			273
SEER/10.1/013/2018	Altas y bajas Jardines Oficiales	X			2018	2019	3	4	X		X			120

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Cultura Y Deporte	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/007/2019	Programas Federales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/008/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/009/2019	Departamento 1 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/002/2018	Correspondencia General	X			2018		3	4	X		X			492
SEER/10.1/003/2018	Recursos Humanos	X			2018		3	4	X		X			188
SEER/10.1/004/2018	Control Escolar	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/005/2018	Evaluación Docente	X			2018		3	4	X		X			45
SEER/10.1/006/2018	CEGAIP	X			2018		3	4	X		X			98
SEER/10.1/007/2018	Correspondencia General Externa	X			2018		3	4	X		X			31
SEER/10.1/008/2018	Participación Social	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/009/2018	Padres de Familia	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/010/2018	Convocatorias y Concursos	X			2018		3	4	X		X			39
SEER/10.1/011/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/012/2018	Educación Física	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/013/2018	Carrera Administrativa	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/014/2018	Estadística	X			2018		3	4	X		X			22

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Iimón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018		3	4	X		X			9
SEER/10.1/016/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			14
SEER/10.1/017/2018	Altas y Bajas	X			2018		3	4	X		X			175
SEER/10.1/018/2018	Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/0012019	Correspondencia General	X			2019		3	4	X		X			44
SEER/10.1/002/2019	Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2019	Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			28
SEER/10.1/004/2019	Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/005/2019	Altas y Bajas	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/0106/2019	Evaluación Docente	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/007/2019	CEGAIP	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/008/2019	Participación Social	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2019	Correspondencia General Externa 1	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/010/2019	Dirección de Cultura y Deporte	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

Rosalva Espinoza Olvera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Inspección Zona 06 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de Proceso de Evaluación Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/003/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			257
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/005/2018	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/006/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			92
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			91
SEER/10.1/008/2018	CEGAIP	X			2018	2019	3	4	X		X			198
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018	2019	3	4	X		X			61
SEER/10.1/011/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/012/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/013/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Estadística 911.1	X			2018	2019	3	4	X		X			240
SEER/10.1/015/2018	Formatos RH, PP, IP,	X			2018	2019	3	4	X		X			102
SEER/10.1/016/2018	Listados de Control Escolar de Inicio de Ciclo Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			95
SEER/10.1/017/2018	Formatos RH, PP, IP, EST Primer Período	X			2018	2019	3	4	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

María Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Listados de Control Escolar Primer Período	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/019/2018	Formatos RH, PP, IP, EST Fin de Cursos	X			2018	2019	3	4	X		X			94
SEER/10.1/020/2018	Listados de Control Escolar Fin de Cursos	X			2018	2019	3	4	X		X			153
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/002/2019	Programas Federales	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2019	CEGAIP	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2019	Departamento 1 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2019	Coordinación de Proceso de Evaluación Docente	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2019	Inspección Zona 06 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María Guadalupe Hernández Méndez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			359
SEER/10.1/002/2018	Programa de Salud	X			2018	2019	3	4	X		X			167
SEER/10.1/003/2018	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/004/2018	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/005/2018	Solicitud de Material	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Plataforma Estatal de Información Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			65
SEER/10.1/008/2018	Educación Artística	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/009/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/010/2018	Coordinación de Educ. Inicial y Preesc.	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/011/2018	Infraestructura	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/012/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/013/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/015/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			110
SEER/10.1/016/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/017/2018	Expedientes Técnicos	X			2018	2019	3	4	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

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/019/2018	Oficios de justificación de ATP	X			2018	2019	3	4	X		X			108
SEER/10.1/020/2018	Reuniones de Jefatura	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/021/2018	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/022/2018	Jornadas de Observación y Práct. Doc.	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/023/2018	Programa Federal México Conectado	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/024/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			75
SEER/10.1/025/2018	Programa de Reciclado por la Educación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/028/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			36
SEER/10.1/029/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/030/2018	Academia de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/031/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/032/2018	Departamento de Educación Física y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/033/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			40

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/018/2015	Jardín de Niños La Estrella				2015	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/019/2015	Jardín de Niños La Marcha de las letras				2015	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/020/2014	Jardín de Niños La Pajarita				2014	2019	7	3					*	131
SEER/12.5/021/2014	Jardín de Niños Lic. Luis Donaldo Colosio				2014	2019	7	3					*	46
SEER/12.5/022/2015	Jardín de Niños María Elena Hernández Wong				2015	2019	7	3					*	86
SEER/12.5/023/2014	Jardín de Niños Palomares Padilla				2014	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/024/2014	Casa de la Educación y la Cultural				2014	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/025/2014	Colegio Particular Miguel M. de la Mora				2014	2019	7	3					*	20
SEER/12.5/026/2013	Colegio Particular Presidente Kennedy				2013	2019	7	3					*	47
SEER/12.5/027/2013	Col. Part. Real San Luis (Primaria)				2013	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/028/2015	Col. Part. Chapultepec				2015	2019	7	3					*	9
SEER/12.5/029/2013	Educarte A.C.				2013	2019	7	3					*	311
SEER/12.5/030/2014	Fray Pedro de Gante				2014	2019	7	3					*	13
SEER/12.5/031/2014	Instituto Carlos Gomez.				2014	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/032/2013	Instituto Humboldt de San Luis				2013	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/033/2014	Instituto Loyola.				2014	2019	7	3					*	13
SEER/12.5/034/2014	Instituto Lizardi (Primaria)				2014	2019	7	3					*	35

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Manuales de Organización y Procedimientos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/036/2018	SNTE	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/037/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/038/2018	Comité de Contraloría Social	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/039/2018	Centro de Maestros San Luis II	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/040/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/041/2018	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/042/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/043/2018	Departamento de Contraloría Interna	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/044/2018	Programa Nacional de Inglés	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/045/2018	Control Interno	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/046/2018	Supervisión y Vigilancia	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/047/2018	Plan Operativo Anual	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/048/2018	Reestructuración del Nivel de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/049/2018	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/050/2018	Proyecto de Supervisión y Seguimiento SATE	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/051/2018	Premios Estatal y Municipales 2019	X			2018	2019	3	4	X		X			58

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Subdirección	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/002/2019	Oficios de Justificación de ATP'S	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/003/2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/004/2019	Educación Física	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2019	Educación Artística	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/006/2019	Prácticas Docentes y Jornadas de Observación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/007/2019	Solicitud de Material	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/009/2019	Plataforma Estatal de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Planeación	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			29
SEER/10.1/013/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/014/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			16
SEER/10.1/015/2019	PEIE (Plataforma Estatal de Información Educativa)	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2019	Expedientes Técnicos	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/017/2019	PTAR (Plan de Trabajo de Administración de Riesgos)	X			2019		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/019/2019	Exhortos Legislativos	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/020/2019	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/021/2019	Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/022/2019	SNTE	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/023/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/024/2019	Departamento de Estadística	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/025/2019	Centro de Maestros San Luis II	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/026/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/027/2019	Coordinación de Eventos Especiales	X			2019		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Carolina Rodríguez Palomares, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Nuevo Modelo Educativo /APRENDIZAJES CLAVE	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/002/2018	Dirección general	X			2018	2019	3	4	x		X			51
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/004/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Dirección de planeacion /CULTURA	X			2018	2019	3	4	X		X			41
SEER/10.1/007/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			140
SEER/10.1/008/2018	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2018	2019	3	4	X		X			260
SEER/10.1009/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			60
SEER/10.1/010/2018	Altas y Bajas de Personal Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/011/2018	Inventario y Equipo de Mobiliario	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/012/2018	Acuerdos de Educacion Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			134
SEER/10.1/013/2018	Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/014/2018	Plataforma Nacional	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/015/2018	Derechos humanos/ DIPLOMADO	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/016/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	x		x			24
SEER/10.1/017/2018	Programas Federales	X			2018	2019	3	4	X		X			52

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Preciado González- Controlador Admitivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodríguez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1001/20019	Dirección de Planeación	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/002/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			14
SEER/10.1/003/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/004/2019	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2019		3	4	X		X			24
SEER/10.1/005/2019	Altas y Bajas de Personal Docente	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2019	Inventario y Equipo de Mobiliario	X			2019		3	4	X		X			94
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Preciado González- Controlador

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodríguez - Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018	2019	3	4			X			189
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de educación inicial y preescolar	x			2018	2019	3	4			X			4
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Planeación	x			2018	2019	3	4			X			7
SEER/10.1/004/2018	Expediente Técnico	x			2018	2019	3	4			X			7
SEER/10.1/005/2018	Departamento 2 de Preescolar	x			2018	2019	3	4			X			53
SEER/10.1/006/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	x			2018	2019	3	4			X			14
SEER/10.1/007/2018	PEIE	x			2018	2019	3	4			X			5
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018	2019	3	4			X			14
SEER/10.1/009/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	x			2018	2019	3	4			X			50
SEER/10.1/010/2018	Infraestructura Física Educativa	x			2018	2019	3	4			X			6
SEER/10.1/011/2018	Consejos Escolares de participación Social	x			2018	2019	3	4			X			26
SEER/10.1/012/2018	Asociación de Padres de Familia	x			2018	2019	3	4			X			43
SEER/10.1/013/2018	Coordinación de Eventos Especiales	x			2018	2019	3	4			X			5
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4			X			10
SEER/10.1/015/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4			X			5
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Becas	X			2018	2019	3	4			X			6
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Educ. Física y Deporte	X			2018	2019	3	4			X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Inspección 08 de Preescolar	X			2018	2019	3	4			X			26
SEER/10.1/019/2018	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	X			2018	2019	3	4			X			19
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4			X			15
SEER/10.1/021/2018	Comités de Contraloría Social	X			2018	2019	3	4			X			9
SEER/10.1/022/2018	Dirección de Cultura	X			2018	2019	3	4			X			8
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4			X			3
SEER/10.1/024/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4			X			4
SEER/10.1/025/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4			X			7
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4			X			2
SEER/10.1/027/2018	Coordinación de Primaria y Secundaria	X			2018	2019	3	4			X			2
SEER/10.1/001/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019		3	4			X			12
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Planeación	x			2019		3	4			X			1
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Control Escolar	x			2019		3	4			X			3
SEER/10.1/004/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4			X			3
SEER/10.1/005/2019	Inspección 08 de Preescolar	X			2019		3	4			X			4
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Cultura	X			2019		3	4			X			1

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Salinas Portales, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LEP. Laura Olivia Solís Arroyo, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	IAR 2017-2018	X			2018	2019	3	4	X		X			93
SEER/10.1/002/2018	Consejo Técnico Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/003/2018	Plataforma Estatal de Educación Educativa (PEIE)	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/004/2018	Reanudación de Labores	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/006/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			71
SEER/10.1/007/2018	Permisos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER/10.1/008/2018	Expediente Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/009/2018	Asociación de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/010/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/011/2018	Infraestructura	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/012/2018	Acuses de Inspección de Preescolar Zona 09	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/015/2018	CEGAIP	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/016/2018	Solicitudes Autorización de Personal Docente y Directivo	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			59

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Plan de Actividades	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/019/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/020/2018	Derechos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/021/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/022/2018	Visitas de Acompañamiento	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/023/2018	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/024/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/025/2018	Programa Autonomía Curricular	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Asesor Técnico Temporal con Funciones de Apoyo	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/027/2018	Asesor Técnico Pedagógico Temporal por Reconocimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/028/2018	Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/029/2018	Educación Artística	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/030/2018	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/031/2018	Programa Nacional de Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/032/2018	Estadística, RH, PP e IP	X			2018	2019	3	4	X		X			207
SEER/10.1/033/2018	Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/034/2018	Contraloría Social	X			2018	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

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora.

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero - Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/036/2018	Centro de Maestros	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/037/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/038/2018	Clausura de Actividades de Jardines de Niños	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/039/2018	911 de Jardines de Niños e Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			448
SEER/10.1/040/2018	Programa Nacional de Salud	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/041/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/042/2018	Rendición de Cuentas	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/043/2018	Cedulas de Traslado	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/044/2018	Cedulas de Altas por Traslado	X			2018	2019	3	4	X		X			114
SEER/10.1/045/2018	Decretos	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/046/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/047/2018	Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/048/2018	Programa Reforma Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			21
SEER/10.1/001/2019	Consejo Técnico Escolar	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2019	Plataforma Estatal de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Plataforma Nacional de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/035/2014	Primaria Antonio Soto y Gama (T. Vespertino)				2014	2019	7	3					*	89
SEER/12.5/036/2013	Primaria Club de Leones No. 1				2013	2019	7	3					*	67
SEER/12.5/037/2014	Primaria David G. Berlanga T.Vespertino (Matehuala)				2014	2019	7	3					*	163
SEER/12.5/038/2014	Primaria "Amado Nervo" de (Cd. Valles)				2014	2019	7	3					*	127
SEER/12.5/039/2014	Primaria Hombres del Mañana				2014	2019	7	3					*	92
SEER/12.5/040/2014	Instituto Andes (Primaria)				2017	2019	7	3					*	13
SEER/12.5/041/2014	Primaria Amador Villalobos				2014	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/042/2014	Primaria Benito Juárez				2014	2019	7	3					*	103
SEER/12.5/043/2014	Primaria Cristobal Colón				2014	2019	7	3					*	54
SEER/12.5/044/2013	Primaria Cuauhtemoc de Cd. Valles				2013	2019	7	3					*	164
SEER/12.5/045/2013	Primaria David G. Berlanga				2013	2019	7	3					*	251
SEER/12.5/046/2014	Primaria Francisco Murguía				2014	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/047/2013	Primaria General Genovevo Rivas Guillen				2013	2019	7	3					*	67
SEER/12.5/048/2014	Primaria Gertrudis G. Lasso de la Vega				2014	2019	7	3					*	360
SEER/12.5/049/2013	Primaria Ignacio Manuel Altamirano				2013	2019	7	3					*	33
SEER/12.5/050/2014	Primaria Isabel R. de Santos				2014	2019	7	3					*	62
SEER/12.5/051/2013	Primaria José Alfredo García				2013	2019	7	5					*	43

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



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

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/004/2019	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/005/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Plataforma Estatal de Educación Educativa (PEIE)	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/008/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/009/2019	Departamento de Recursos Financieros	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Exhortos	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2019	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/012/2019	SNTE (Sección 52)	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ
Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
María Magdalena Méndez Martínez, Supervisora
Nombre, Cargo y Firma

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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			222
SEER/10.1/002/2018	Coordinación de Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			116
SEER/10.1/004/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			60
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/007/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			30
SEER/10.1/009/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/010/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/011/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			73
SEER/10.1/012/2018	Plataforma	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/013/2018	Servicio Profesional Docente (Evaluación)	X			2018	2019	3	4	X		X			63
SEER/10.1/014/2018	Visitas de Evaluación Diagnóstica	X			2018	2019	3	4	X		X			68
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/016/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			48
SEER/10.1/017/2018	Cursos, Talleres y Capacitaciones	X			2018	2019	3	4	X		X			22

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Reestructuración de Zona	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Integración Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/020/2018	Preinscripciones	X			2018	2019	3	4	X		X			28
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Recursos Humanos	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2019	Expedientes Técnicos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2019	Plataforma PEIE / Plataformas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/009/2019	Dpartamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/010/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			7
SEER/10.1/011/2019	Transparencia	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/012/2019	Programa de Convivencia Escolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2019	Exhortos Honorable Congreso de la Unión	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/014/2019	Justificantes Salidas Visitas a Jardines de Niños	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

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Controlador Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero-Agosto 2019

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

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero -Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			153
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			78
SEER/10.1/003/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			109
SEER/10.1/004/2018	Programa de Reciclando por la Educación	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Plataformas (P.E.I.E., Ruta de Mejora)	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/006/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/10.1/008/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			52
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/010/2018	Oficios Comisión A.T.P.	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			54
SEER/10.1/012/2018	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/013/2018	Actualización de Expedientes Técnicos	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/014/2018	Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			86
SEER/10.1/017/2018	Programa Federal México Conectado	X			2018	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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Jornada de Observación y Prácticas BECENE	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/019/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/020/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/021/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/022/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			116
SEER/10.1/023/2018	Departamento de Estadísticas	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Academias de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/025/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/027/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/028/2018	Departamento 2 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/029/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			97
SEER/10.1/030/2018	Departamento de Comunicación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/031/2018	Inspección Zona 11 de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			77
SEER/10.1/032/2018	Preinscripciones 2019	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/033/2018	Plataforma Nacional	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/001/2019	Libros Contables	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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/002/2019	Transparencia y Acceso ala Información pública	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Planeación y Evaluación (PEIE)	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Planeación y Evaluación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Participación Social en Educación CEPS y APF	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2019	Departamento Técnico	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/008/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2019	Departamento 2, de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/010/2019	Inspección 11 de Educación Preescolar	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/011/2019	Departamento de Culutra	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

Juana Virginia Cadena Zaragoza, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LE María Guadalupe González González, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER.10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER.10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			30
SEER.10.1/003/2018	Sub Dirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			240
SEER.10.1/004/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER.10.1/005/2018	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER.10.1/006/2018	Dirección de Cultura y Deportes	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER.10.1/007/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER.10.1/008/2018	Inspección Zona 12	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER.10.1/009/2018	Depto Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER.10.1/010/2018	Depto Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER.10.1/011/2018	Depto Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER.10.1/012/2018	Periodico Oficial del Gobierno del Estado	X			2018	2019	3	4	X		X			23
SEER.10.1/013/2018	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER.10.1/001/2019	Dirección General	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

Silvia Camacho Cabrera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Areli Zúñiga Herrejón Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER.10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			11
SEER.10.1/003/2019	Sub Dirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			20
SEER.10.1/004/2019	Dirección de Servicios Administrativos	X			2019		3	4	X		X			1
SEER.10.1/005/2019	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2019		3	4	X		X			1
SEER.10.1/006/2019	Dirección de Cultura y Deportes	X			2019		3	4	X		X			1
SEER.10.1/007/2019	Departamento 2 de Preescolar	X			2019		3	4	X		X			4
SEER.10.1/008/2019	Inspección Zona 12	X			2019		3	4	X		X			9
SEER.10.1/009/2019	Depto Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			1
SEER.10.1/010/2019	Depto Recursos Humanos	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

Silvia Camacho Cabrera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Educ. Areli Zúñiga Herrejón Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/005/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/006/2018	Programa de Salud	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/007/2018	Expedientes Técnicos	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/008/2018	Oficios de Justificación de ATP	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2018	Comité de Prevención y Seguridad Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/010/2018	Visitas de Supervisión y acompañamiento a Jardines de Niños	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/011/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			44
SEER/10.1/012/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			91
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Academia de Educación Artística	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/015/2018	Academia de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/016/2018	PEIE	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/017/2018	Oficios de Inspección	X			2018	2019	3	4	X		X			90

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/052/2014	Primaria José María Morelos y Pavón				2014	2019	7	3					*	166
SEER/12.5/053/2013	Primaria José Toribio Sánchez Torres				2013	2019	7	3					*	73
SEER/12.5/054/2014	Primaria Ignacia Aguilar				2014	2019	7	3					*	42
SEER/12.5/055/2014	Primaria Josefa Ortiz de Domínguez (Rioverde)				2014	2019	7	3					*	126
SEER/12.5/056/2014	Primaria Juana María Vázquez Salazar (Cd. Valles)				2014	2019	7	3					*	55
SEER/12.5/057/2013	Primaria Miguel M. de la Mora				2013	2019	7	3					*	189
SEER/12.5/058/2012	Primaria Ma. Del Socorro Leos Hernández (Matehuala)				2012	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/059/2014	Primaria Manuel José Othon (Rio Verde)				2014	2019	7	3					*	93
SEER/12.5/060/2013	Primaria Margarita Maza de Juárez T. Matutino				2013	2019	7	3					*	40
SEER/12.5/061/2013	Primaria Narciso Mendoza de Cd. Valles				2013	2019	7	3					*	86
SEER/12.5/062/2013	Primaria Particular Joannes Paulus II				2013	2019	7	3					*	34
SEER/12.5/063/2014	Primaria Rafael Turrubiarres Macías				2014	2019	7	3					*	259
SEER/12.5/064/2013	Primaria Ponciano Arriaga T. Vesp.				2013	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/065/2013	Primaria Porfirio Vega Sánchez				2013	2019	7	3					*	86
SEER/12.5/066/2013	Primaria Profr. Manuel Rogelio Torres López				2013	2019	7	3					*	62
SEER/12.5/067/2013	Primaria Sebastián Contreras García				2013	2019	7	3					*	103
SEER/12.5/068/2013	Primaria Sebastián Lerdo de Tejada				2013	2019	7	3					*	86

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Infraestructura	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/019/2018	Reuniones de Consejo de Jefatura	X			2018	2019	3	4	X		X			43
SEER/10.1/020/2018	Inspección 13 de nueva creación	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/021/2018	Diplomado Una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/022/2018	Programa Nacional de Ingles (PRONI)	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/023/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/024/2018	Unidad de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/025/2018	Proyecto Estatal de Evaluación y Mejora Educativa (PROEME)	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/026/2018	Preinscripción	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/027/2018	Revisión de Libros Contables	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/028/2018	Reunión de Consejo de Zona	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/029/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/030/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/031/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/032/2018	Consejos Escolares de Participación Social	X			2018	2019	3	4	X		X			14
SEER/10.1/033/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			
SEER/10.1/034/2018	Departamento 2 de Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			4

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/036/2018	Progrma México Conectado	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/037/2018	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/038/2018	Coordinación de Educación Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/039/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/040/2018	Programa de la Reforma Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/041/2018	Plan de Trabajo de Administración de Riesgos	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/042/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Oficios de Inspección	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/002/2019	Anteproyecto de Leyes Secundarias	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/003/2019	Plataforma Estatal	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	Plataforma Nacional	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	Libros de Texto	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/006/2019	Expediente Técnico	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/008/2019	Unidad de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2019	Revisión de Libros Contables	X			2019		3	4	X		X			2

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Magdalena Ortega García, Of. Admvo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/009/2019	Servicio Profesional Docente	X			2019		3	4	X		X			6
SEER/10.1/010/2019	Exhorto Legislativo	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/011/2019	Cuestionarios de Usuarios del Sistema en el Plantel	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/012/2019	Fechas autorizadas para utilizar el Huelguistas	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/013/2019	Subdirección	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/014/2019	Listas de Capacitaciones del PNCE	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/015/2019	Tarjetas Informativas	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/016/2019	Asociación de Padres de Familia	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/017/2019	Consejos Técnicos Escolares	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

Ma. Magdalena Ortega García

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	x		X			3039
SEER/10.1/002/2018	Zona Escolar 01	X			2018	2019	3	4	x		X			4
SEER/10.1/003/2018	Zona Escolar 02	X			2018	2019	3	4	x		X			6
SEER/10.1/004/2018	Zona Escolar 03	X			2018	2019	3	4	x		X			8
SEER/10.1/005/2018	Zona Escolar 10	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/006/2018	Zona Escolar 13	X			2018	2019	3	4	x		X			7
SEER/10.1/007/2018	Zona Escolar 14	X			2018	2019	3	4	x		X			6
SEER/10.1/008/2018	Zona Escolar 16	X			2018	2019	3	4	x		X			3
SEER/10.1/009/2018	Coord.Educ. Inicial y Preescolar	X			2018	2019	3	4	x		X			5
SEER/10.1/010/2018	Coord..Educ. Primaria Secundaria y Especial	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/011/2018	Coord. Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Materiales	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/014/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	x		X			5

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/016/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/018/2018	Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	x		X			10
SEER/10.1/019/2018	Premio Municipal y Estatal	X			2018	2019	3	4	x		X			19
SEER/10.1/020/2018	Subdirección Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	x		X			86
SEER/10.1/021/2018	Tarjetas Personal	X			2018	2019	3	4	x		X			5
SEER/10.1/022/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	x		X			3
SEER/10.1/023/02018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/024/2018	Departamento de Evaluación y Desempeño	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/025/2018	Invitaciones	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/026/2018	Programa de Fortalecimiento	X			2018	2019	3	4	x		X			11
SEER/10.1/027/2018	Programa Nacional de Convivencia	X			2018	2019	3	4	x		X			7
SEER/10.1/028/2018	S.N.T.E. 52	X			2018	2019	3	4	x		X			3

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2018	Actas y Acuerdos	X			2018	2019	3	4	x		X			3
SEER/10.1/029/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/30/2018	Departamento de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	x		X			13
SEER/10.1/31/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	x		X			6
SEER/10.1/32/2018	Dirección Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/33/2018	Permisos de Salida	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/34/2018	Programa de Participación Social	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/35/2018	Programa 5 S	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/36/2018	Programa PROSPERA	X			2018	2019	3	4	x		X			1
SEER/10.1/37/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	x		X			2
SEER/10.1/02/2019	Zona Escolar 01	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/03/2019	Zona Escolar 02	X			2019		3	4	x		X			2
SEER/10.1/04/2019	Zona Escolar 03	X			2019		3	4	x		X			8
SEER/10.1/05/2019	Zona Escolar 10	X			2019		3	4	x		X			3

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/06/2019	Zona Escolar 13	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/07/2019	Zona Escolar 14	X			2019		3	4	x		X			13
SEER/10.1/08/2019	Zona Escolar 16	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/09/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	x		X			85
SEER/10.1/010/2019	Departamento de Materiales	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/011/2019	Tarjetas Personal	X			2019		3	4	x		X			9
SEER/10.1/012/2019	Dirección Cultura y Deporte	X			2019		3	4	x		X			12
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/014/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/015/2019	Coordinación Educ. Inicial y Preescolar	X			2019		3	4	x		X			1
SEER/10.1/016/2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2019		3	4	x		X			2
SEER/10.1/017/2019	Departamento de Evaluación	X			2019		3	4	x		X			2
SEER/10.1/018/2019	Coordinación Educ. Inicial y Preescolar	X			2019		3	4	x		X			1

ELABORÓ

Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ma. Concepción Díaz Ramos Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2010	2	3	X		X			32
SEER/10.1/002/2018	Recursos materiales	X			2018	2019	2	3	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Control escolar	X			2018	2019	2	3	X		X			145
SEER/10.1/004/2018	Convocatorias	X			2018	2019	2	3	X		X			69
SEER/10.1/005/2018	Cuotas y aportaciones	X			2018	2019	2	3	X		X			19
SEER/10.1/006/2018	Educación física	X			2018	2019	2	3	X		X			71
SEER/10.1/007/2018	Estadística	X			2018		2	3	X		X			131
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	2	3	X		X			15
SEER/10.1/009/2018	Indicadores educativos	X			2018	2019	2	3	X		X			1
SEER/10.1/010/2018	Inventario mobiliario y equipo escolar	X			2018	2019	2	3	X		X			204
SEER/10.1/011/2018	Organización y supervisión	X			2018	2019	2	3	X		X			2
SEER/10.1/012/2018	Participación social (APF)	X			2018	2019	2	3	X		X			228
SEER/10.1/013/2018	Jefatura e Inspección	X			2018	2019	2	3	X		X			293
SEER/10.1/014/2018	Procesos de Programación	X			2018	2019	2	3	X		X			19

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta Enero-Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Carrera administrativa y profesional docente	X			2018	2019	2	3	X		X			96
SEER/10.1/016/2018	Programas y proyectos	X			2018	2019	2	3	X		X			31
SEER/10.1/017/2018	Coordinación	X			2018	2019	2	3	X		X			26
SEER/10.1/018/2018	Dirección de servicios administrativos	X			2018	2019	2	3	X		X			7
SEER/10.1/019/2018	Departamento jurídico	X			2018	2019	2	3	X		X			10
SEER/10.1/020/2018	Subdirección de servicios educativos	X			2018	2019	2	3	X		X			223
SEER/10.1/021/2018	Dirección de servicios educativos	X			2018	2019	2	3	X		X			16
SEER/10.1/022/2018	Técnico pedagógico	X			2018	2019	2	3	X		X			16
SEER/10.1/023/2018	Educación especial	X			2018	2019	2	3	X		X			11
SEER/10.1/024/2018	Recursos Humanos	X			2018	2019	2	3	X		X			151
SEER/10.1/025/2018	Acuses de recibo	X			2018	2019	2	3	X		X			48
SEER/10.1/026/2018	Consejo técnico escolar	X			2018	2019	2	3	X		X			140
SEER/10.1/027/2018	Expediente escuela Angelita Martínez	X			2018	2019	2	3	X		X			28
SEER/10.1/028/2018	Expediente escuela Jose Ma. Morelos y Pavón	X			2018	2019	2	3	X		X			13

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero-Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Expediente Escuela Lic. Antonio Diaz Soto y Mata cct 24EPR0071Z	X			2018	2019	2	3	X		X			11
SEER/10.1/030/2018	Expediente Escuela Lic. Antonio Diaz Soto y Mata cct 24EPR0052L	X			2018	2019	2	3	X		X			35
SEER/10.1/031/2018	Expediente escuela Julian de los Reyes	X			2018	2019	2	3	X		X			33
SEER/10.1/032/2018	Expediente escuela Francisco I Madero	X			2018	2019	2	3	X		X			1
SEER/10.1/033/2018	Expediente escuela J. Antonio Ponce	X			2018	2019	2	3	X		X			2
SEER/10.1/034/2018	Colegio Pedagogico Libertad	X			2018	2019	2	3	X		X			17
SEER/10.1/035/2018	Colegio Educarte	X			2018	2019	2	3	X		X			26
SEER/10.1/036/2018	Colegio El Mundo Einstein	X			2018	2019	2	3	X		X			15
SEER/10.1/037/2018	Colegio Karol Wojtyla	X			2018	2019	2	3	X		X			14
SEER/10.1/038/2018	Montreal Instituto Pedagogico	X			2018	2019	2	3	X		X			16
SEER/10.1/039/2018	Colegio Club Creativo	X			2018	2019	2	3	X		X			2
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		2	3	X		X			1
SEER/10.1/002/2019	Recursos materiales	X			2019		2	3	X		X			2
SEER/10.1/003/2019	Educación Física y cultura	X			2019		2	3	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

YOLANDA MARGARITA JUAREZ DIAZ DE LEON

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

DOLORES ALVARADO ARELLANO

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/069/2013	Primaria Tlacaheel				2013	2019	7	3					*	65
SEER/12.5/070/2014	Primaria Vicente Guerrero (Cd. Valles)				2014	2019	7	3					*	224
SEER/12.5/071/2015	Primaria Veinte de noviembre (Cedral)				2015	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/072/2014	Colegio Fray Pedro de Gante				2014	2019	7	3					*	152
SEER/12.5/073/2013	Colegio Particular Guadalupe Victoria (Secundaria)				2013	2019	7	3					*	69
SEER/12.5/074/2013	Colegio Particular Anglo Americano				2013	2019	7	3					*	50
SEER/12.5/075/2014	Colegio Juan de Dios Peza AC.				2014	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/076/2014	Instituto de Estudios Superiores				2014	2019	7	3					*	120
SEER/12.5/077/2013	Instituto Pedagógico San Rafael (Secundaria)				2013	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/078/2013	Instituto Pierre Faune				2013	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/079/2014	Instituto Potosino Marista				2014	2019	7	3					*	61
SEER/12.5/080/2014	Secundaria Alvaro Obregón No. 1				2014	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/081/2014	Secundaria Benito Juárez (Municipal)				2014	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/082/2013	Secundaria Dolores Herrera Viuda de Richard				2013	2019	7	3					*	400
SEER/12.5/083/2013	Sec. Francisco Eppens Helguera				2013	2019	7	3					*	65
SEER/12.5/084/2014	Instituto Lizardi (Secundaria)				2014	2019	7	3					*	27
SEER/12.5/085/2012	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado				2012	2019	7	3					*	428

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/004/2019	Direccion de Planeacion y Evaluacion	X			2019		2	3	X		X			2
SEER/10.1/005/2019	Jefatura e Inspeccion	X			2019		2	3	X		X			15
SEER/10.1/006/2019	Direccion de Servicios Administrativos	X			2019		2	3	X		X			4
SEER/10.1/007/2019	Subdireccion de Educacion Basica	X			2019		2	3	X		X			4
SEER/10.1/008/2019	Direccion de Servicios Educativos	X			2019		2	3	X		X			1
SEER/10.1/009/2019	Recursos Humanos	X			2019		2	3	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero- Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	DIRECCIÓN GENENRAL	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/002/2018	RECURSOS MATERIALES	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/003/2018	CONTROL ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	CONVOCATORIAS Y CONCURSOS ESCOLARES	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/005/2018	CUOTAS, APORTACIONES, PAGOS	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	CULTURA Y DEPORTE	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/007/2018	ESTADISTICA	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/008/2018	EXPEDIENTE DE ESCUELA	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/009/2018	INDICADORES EDUCATIVOS (OCIEP)	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/010/2018	INVENTARIO DE INMUEBLES DE ESCUELAS	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2018	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN ACADEMICA	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/0012/2018	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUC. (APF)	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/013/2018	CURSOS Y PREMIOS PARA DOCENTES	X			2018	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

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	PREINSCRIPCIONES	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2018	PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/016//2018	PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/017/2018	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/018/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/019/2018	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/020/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/021/2018	DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGOGICO	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/022/2018	EDUCACIÓN ESPECIAL	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/001/2019	CULTURA Y DEPORTE	x			2019		3	4	x		x			11
SEER/10.1/002/2019	ESTADISTICA	x			2019		3	4	x		x			46
SEER/10.1/003/2019	EXPEDIENTE DE ESCUELA	x			2019		3	4	x		x			15
SEER/10.1/004/2019	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	x			2019		3	4	x		x			27
SEER/10.1/005/2019	DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGOGICO	x			2019		3	4	x		x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/006/2019	EDUCACIÓN ESPECIAL	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

Margarita Pascual Gonzalez Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. De Jesús Salas Sánchez inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Ene-Agosto 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 03 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2015	Ciclo Escolar 2019-2020	X			2016		3	4	X		X			57

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Silvia Dominguez Torres, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta **ENERO-AGOSTO DE 2019**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	ACTAS DE SEGURIDAD	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/002/2018	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	X			2018		3	4	X		X			41
SEER/10.1/003/2018	CALENDARIO ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/004/2018	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/005/2018	CENTRO DE MAESTROS	X			2018		3	4	X		X			24
SEER/10.1/006/2018	CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES	X			2018		3	4	X		X			205
SEER/10.1/007/2018	CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL	X			2018		3	4	X		X			69
SEER/10.1/008/2018	CONSTANCIAS EXTENDIDAS	X			2018		3	4	X		X			54
SEER/10.1/009/2018	CONTRALORIA INTERNA	X			2018		3	4	X		X			26
SEER/10.1/010/2018	CONVIVENCIA ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			37
SEER/10.1/011/2018	CONV. CONCURSOS Y DEMOSTRACIONES	X			2018		3	4	X		X			67
SEER/10.1/012/2018	CONVOCATORIAS PREMIOS	X			2018		3	4	X		X			42
SEER/10.1/013/2018	CURSOS RIEB	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/014/2018	DIRECCION GENERAL	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/015/2018	DEPARTAMENTO DE BECAS	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/016/2018	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			137
SEER/10.1/017/2018	DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE	X			2018		3	4	X		X			63

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/019/2018	DEPTO. DE PLANEACION Y EVALUACION	X			2018		3	4	X		X			33
SEER/10.1/020/2018	DEPARTAMENTO DE PRIMARIAS	X			2018		3	4	X		X			228
SEER/10.1/021/2018	DEPTO. DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/022/2018	DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2018		3	4	X		X			19
SEER/10.1/023/2018	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/024/2018	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/025/2018	DEPTO. TECNICO PEDAGOGICO	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/026/2018	DIF MUNICIPAL	X			2018		3	4	X		X			49
SEER/10.1/027/2018	DIRECCION DE SERV. ADMINISTRATIVOS	X			2018		3	4	X		X			32
SEER/10.1/028/2018	DIRECCION DE SER. EDUCATIVOS	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/029/2018	DIRECTORES DE ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			43
SEER/10.1/030/2018	DOC. SISTEMA TRANSFERIDO	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/031/2018	EDUCACION ESPECIAL	X			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/032/2018	ESCUELAS DE ATRACCION	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/033/2018	ESCUELAS DE LA ZONA	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/034/2018	ESCUELA SEGURA	X			2018		3	4	X		X			0

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: ENERO-AGOSTO DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	ESCUELAS TIEMPO COMPLETO	X			2018		3	4	X		X			415
SEER/10.1/036/2018	ESTADISTICAS	X			2018		3	4	X		X			121
SEER/10.1/037/2018	FICHAS DE SUPERVISION	X			2018		3	4	X		X			18
SEER/10.1/038/2018	FORO LECTOR	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/039/2018	FUD	X			2018		3	4	X		X			61
SEER/10.1/040/2018	GESTION Y SUPERVISION	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/041/2018	GUIA E INVENTARIO DE ARCHIVO	X			2018		3	4	X		X			91
SEER/10.1/042/2018	INCAPACIDADES MEDICAS	X			2018		3	4	X		X			44
SEER/10.1/043/2018	INNE	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/044/2018	INSCRIPCION	X			2018		3	4	X		X			60
SEER/10.1/045/2018	INSPECCION ESCOLAR	X			2018		3	4	X		X			25
SEER/10.1/046/2018	INVENTARIO MUEBLES E INMUEBLES	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/047/2018	INVENTARIO MOBILIARIO Y EQUIPO	X			2018		3	4	X		X			167
SEER/10.1/048/2018	MOVIMIENTO DE ALUMNOS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/049/2018	OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO	X			2018		3	4	X		X			78
SEER/10.1/050/2018	ORDENES DE SERVICIO	X			2018		3	4	X		X			75
SEER/10.1/051/2018	PLAN DE ACTIVIDADES	X			2018		3	4	X		X			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: ENERO-AGOSTO DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/052/2018	PLANEA	X			2018		3	4	X		X			68
SEER/10.1/053/2018	PLATAFORMA PEIE	X			2018		3	4	X		X			201
SEER/10.1/054/2018	PREINSCRIPCION	X			2018		3	4	X		X			52
SEER/10.1/055/2018	PRESIDENCIA MUNICIPAL	X			2018		3	4	X		X			79
SEER/10.1/056/2018	PROGRAMA EMERGENTE	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/057/2018	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/058/2018	PNL 11+5	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/059/2018	PROSPERA	X			2018		3	4	X		X			104
SEER/10.1/060/2018	PROYECTO ATENCION A ESCUELAS	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/061/2018	REPORTE DE INASISTENCIAS	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/062/2018	REPORTE INCIDENCIAS DOCENTES	X			2018		3	4	X		X			0
SEER/10.1/063/2018	REUNIONES ADMINISTRATIVAS	X			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/064/2018	RUTA DE MEJORA	X			2018		3	4	X		X			83
SEER/10.1/065/2018	SECCION 52 SNTE	X			2018		3	4	X		X			29
SEER/10.1/066/2018	SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE	X			2018		3	4	X		X			92
SEER/10.1/067/2018	SIVNE	X			2018		3	4	X		X			175
SEER/10.1/068/2018	SUBDIRECCION DE EDUC. BASICA	X			2018		3	4	X		X			131

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT-14

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

Periodo que se reporta: ENERO-AGOSTO DE 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Escolar Zona No. 10
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/069/2018	TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION	X			2018		3	4	X		X			47
SEER/10.1/070/2018	TESTIMONIOS DE SEGURIDAD	X			2018		3	4	X		X			53
SEER/10.1/071/2018	TOMAS DE POSESION	X			2018		3	4	X		X			59
SEER/10.1/072/2018	URSE	X			2018		3	4	X		X			21

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Benjamín Haw Rodríguez (Inspector)

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/086/2014	Secundaria Profra. Justa Ledezma				2014	2019	7	3					*	76
SEER/12.5/087/2013	Secundaria Ing. Camilo Arriaga				2013	2019	7	3					*	127
SEER/12.5/088/2013	Secundaria José María Morelos				2013	2019	7	3					*	50
SEER/12.5/089/2013	Secundaria Luis Córdova Reyes				2013	2019	7	3					*	78
SEER/12.5/090/2013	Secundaria Marco Antonio Vázquez Carrizales				2013	2019	7	3					*	55
SEER/12.5/091/2013	Secundaria Moisés S. Jiménez				2013	2019	7	3					*	108
SEER/12.5/092/2013	Secundaria Particular Formación Creativa				2013	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/093/2013	Secundaria Profr. Guillermo J. Álvarez Briseño				2013	2019	7	3					*	37
SEER/12.5/094/2013	Secundaria Profr. José Joel Tristán Vera				2013	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/095/2014	Secundaria Solidaridad				2014	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/096/2014	Instituto Progreso				2014	2019	7	3					*	24
SEER/12.5/097/2013	Instituto Carlos Gomez Salesiano "Sec"				2013	2019	7	3					*	97
SEER/12.5/098/2015	Secundaria Salvador Marchisio				2015	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/099/2014	Zona 05 de Secundaria				2014	2019	7	3					*	111
SEER/12.5/100/2013	Preparatoria Juan José Ortiz Mazo (Cd. Valles)				2013	2019	7	3					*	47
SEER/12.5/101/2013	Preparatoria Lic. Ernesto Báez Lozano				2013	2019	7	3					*	38
SEER/12.5/102/2013	Preparatoria Lic. Jesús Silva Herzong				2013	2019	7	3					*	2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero/Agosto/2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 13 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10,1 Administración de Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10,1/001/2018	Correspondencia y archivo 10.1 Administración de	X			2019		3	4	X		X			110
	Servicios de correspondencia													

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González, Oficial Administrativo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Juan Gómez Chávez. Inspector Esc. Zona 013

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 14 primarias
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

[illegible]

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Matilde Serna Duarte, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Eglantina Galván Sánchez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Archivo	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			114
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/011/2018	Peie	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			179
SEER/10.1/014/2018	Altas	X			2018	2019	3	4	X		X			97

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			107
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/017/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/018/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/020/2018	Departamento de Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/022/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			307
SEER/10.1/023/2018	Coordinación de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/024/2018	Departamento Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/025/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/026/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/028/2018	Departamento de Educación Primaria 1	X			2018	2019	3	4	X		X			31

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

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

Período que se reporta Enero a Agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/029/2018	Zona 16 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			76
SEER/10.1/030/2018	Oficios	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/031/2018	Fracciones- Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			83
SEER/10.1/032/2018	Convocatorias	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/033/2018	Pases de Salida	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/034/2018	Prospera	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/035/2018	Acuses de Recibo	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/036/2018	Colegio Juan de Oñate	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/037/2018	Colegio Dr. Juan H. Sanchez	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/038/2018	Colegio Guadalupe Victoria	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/039/2018	Colegio Hogar del Niño	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/040/2018	Instituto Andes	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/041/2018	Instituto Carlos Gómez	X			2018	2019	3	4	X		X			38
SEER/10.1/042/20180	Instituto Isaac Newton	X			2018	2019	3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta

Enero a Agosto de 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/043/2018	Instituto Juan Ruíz	X			2018	2019	3	4	X		X			31
SEER/10.1/044/2018	Instituto Lomas Del Real	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/045/2018	Colegio Mexcala	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/046/2018	Coligio M. de la Mora	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/047/2018	Montessori	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/048/2018	Inspectora	X			2018	2019	3	4	X		X			24
SEER/10.1/049/2018	Apoyo Técnico	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/050/2018	Preinscripción.	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/051/2018	Colegio Alianza	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/052/2018	Colegio Martín Luther King	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/002/2019	Subdirección de Servicios Educativos	X			2019		3	4	X		X			19
SEER/10.1/003/2019	Zona 16 de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			8
SEER/10.1/004/2019	Acuse de Recibo	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

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Información exclusiva del departamento de archivo:

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015

Período que se reporta Enero a Agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 16 de Educación Primaria 1
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/005/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/006/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/007/2019	Colegio Miguel M. de la Mora	X			2019		3	4	X		X			4

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. María Luisa García Hernández, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Julio 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			87
10.1/00./2018-2019	Aprendizajes clave	X			2018	2019	3	4	X		X			16
10.1/002/2018-2019	Becas	X			2018	2019	3	4	X		X			16
10.1/003/2018-2019	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			8
10.1/004/2018-2019	Conafe	X			2018	2019	3	4	X		X			2
10.1/005/2018-2019	Convocatorias de Educación Física y Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			56
10.1/006/2018-2019	Convocatorias varias	X			2018	2019	3	4	X		X			53
10.1/007/2018-2019	Coordinación de Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			20
10.1/008/2018-2019	Cuotas de Colegios Particulares	X			2018	2019	3	4	X		X			10
10.1/009/2018-2019	PLANEA	X			2018	2019	3	4	X		X			23
10.1/010/2018-2019	Cruz Roja Mexicana	X			2018	2019	3	4	X		X			14
10.1/011/2018-2019	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			19
10.1/012/2018-2019	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			77
10.1/013/2018-2019	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			49
10.1/014/2018-2019	Departamento de Cultura y Deporte (horarios)	X			2018	2019	3	4	X		X			48
10.1/015/2018-2019	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			17
10.1/016/2018-2019	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			36

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
10.1/017/2018-2019	Departamento de Investigación Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			17
10.1/018/2018-2019	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			70
10.1/019/2018-2019	Dirección de Planeación, Jefe Dpto de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			21
10.1/020/2018-2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			22
10.1/021/2018-2019	Dirección de servicios administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			105
10.1/022/2018-2019	Dirección de servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			10
10.1/023/2018-2019	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			22
10.1/024/2018-2019	Escuela de Inglés	X			2018	2019	3	4	X		X			19
10.1/025/2018-2019	Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			35
10.1/026/2018-2019	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X			2018	2019	3	4	X		X			66
10.1/027/2018-2019	Jefatura 02	X			2018	2019	3	4	X		X			42
10.1/028/2018-2019	Libros de Texto	X			2018	2019	3	4	X		X			8
10.1/029/2018-2019	Manual de Organización	X			2018	2019	3	4	X		X			26
10.1/030/2018-2019	México Conectado	X			2018	2019	3	4	X		X			21
10.1/031/2018-2019	Módulo de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			165
10.1/032/2018-2019	Olimpiada del Conocimiento Infantil	X			2018	2019	3	4	X		X			50
10.1/033/2018-2019	PEIE	X			2018	2019	3	4	X		X			18

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
10.1/034/2018-2019	Peso y Talla	X			2018	2019	3	4	X		X			33
10.1/035/2018-2019	Plan de Actividades	X			2018	2019	3	4	X		X			3
10.1/036/2018-2019	Premios Estatales y Municipales	X			2018	2019	3	4	X		X			59
10.1/037/2018-2019	PETC Programa de Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	X		X			150
10.1/038/20148-2019	PFCE Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			39
10.1/039/2018-2019	Prospera	X			2018	2019	3	4	X		X			9
10.1/040/2018-2019	Proyecto de Supervisión y Acompañamiento	X			2018	2019	3	4	X		X			3
10.1/041/2018-2019	Sociedad de Padres de Familia	X			2018	2019	3	4	X		X			15
10.1/042/2018-2019	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			315
10.1/043/2018-2019	Consejos Técnicos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			63
10.1/044/2018-2019	Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			83
10.1/045/2018-2019	Programa Aprovechamiento Académico en el Aula	X			2018	2019	3	4	X		X			1
10.1/046/2018-2019	PCE Programa Convivencia Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			58
10.1/047/2018-2019	PRONI Programa Nacional de Ingles	X			2018	2019	3	4	X		X			6
10.1/048/2018-2019	SISAT (Sistema de Alerta Temprana)	X			2018	2019	3	4	X		X			11
10.1/049/2018-2019	5'S	X			2018	2019	3	4	X		X			7
10.1/050/2018-2019	Centro Escolar Rafael Turrubiarres Macias	X			2018	2019	3	4	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

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/103/2013	Preparatoria Ponciano Arriaga (Municipal)				2013	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/104/2014	Preparatoria Solidaridad				2014	2019	7	3					*	26
SEER/12.5/105/2014	Preparatoria Celia Lechón Noyola				2014	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/106/2014	Preparatoria J. Natividad Sánchez				2014	2019	7	3					*	130
SEER/12.5/107/2014	Preparatoria Hermanos Infante				2014	2019	7	3					*	59
SEER/12.5/108/2014	Preparatoria Francisco Martínez de la Vega				2014	2019	7	3					*	79
SEER/12.5/109/2015	Preparatoria Antonio Tristan Álvarez				2015	2019	7	3					*	71
SEER/12.5/110/2014	Preparatoria Rafael Nieto Campeán				2014	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/111/2014	Preparatoria José Cruz Cesar Sandoval				2014	2019	7	3					*	49
SEER/12.5/112/2013	Colegio Particular Minerva (Nivel Superior)				2013	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/113/2013	Escuela Estatal de Artes Plásticas				2013	2019	7	3					*	46
SEER/12.5/114/2014	Cedie 6 Francisca Zavala Salazar				2014	2019	7	3					*	37
SEER/12.5/115/2015	Jardín de Niños Rosa María Carranza Moreleon				2015	2019	7	3					*	32
SEER/12.5/116/2012	Instituto Sor Juana Inés de la Cruz				2011	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/117/2015	Primaria Aurelio Manrique				2014	2019	7	3					*	52
SEER/12.5/118/2015	Primaria Agustín Domínguez				2014	2019	7	3					*	41
SEER/12.5/119/2013	Instituto Cultural Pedagógico Montreal (Primaria)				2013	2019	7	3					*	32

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Aportación de Inspección y Vigilancia	*			2018	2019	3	4	*		*			28
SEER/10.1/002/2018	Atención al Público	*			2018	2019	3	4	*		*			116
SEER/10.1/003/2018	Autorización de Prácticas y Servicio Social	*			2018	2019	3	4	*		*			24
SEER/10.1/004/2018	Ayuntamiento de la Capital	*			2018	2019	3	4	*		*			19
SEER/10.1/05/2018	Acuerdos de Colaboración	*			2018	2019	3	4	*		*			37
SEER/10.1/06/2018	Acuerdos de Incorporación	*			2018	2019	3	4	*		*			66
SEER/10.1/07/2018	Aniversario del SEER	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/08/2018	Olimpiada del Conocimiento	*			2018	2019	3	4	*		*			21
SEER/10.1/09/2018	Autorización de Prestaciones al Trabajador	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/010/2018	Actualización de Expediente Técnico	*			2018	2019	3	4	*		*			33
SEER/10.1/011/2018	BECENE	*			2018	2019	3	4	*		*			101
SEER/10.1/012/2018	Becas Comisión SNTE	*			2018	2019	3	4	*		*			82
SEER/10.1/083/2018	Creación de Instituciones y Zonas Escolares	*			2018	2019	3	4	*		*			19
SEER/10.1/014/2018	Programa Nacional de Desarrollo 2018-2019	*			2018	2019	3	4	*		*			1
SEER/10.1/015/2018	Consejos Técnicos Escolares	*			2018	2019	3	4	*		*			20
SEER/10.1/016/018	Coordinación de Carrera Administrativa	*			2018	2019	3	4	*		*			15
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Eventos Especiales	*			2018	2019	3	4	*		*			17

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
10.1/051/2018-2019	Instituto Lizardi	X			2018	2019	3	4	X		X			17
10.1/052/2018-2019	Instituto Ricardo Flores Magón	X			2018	2019	3	4	X		X			14
10.1/053/2018-2019	Sebastián Lerdo de Tejada Vespertino	X			2018	2019	3	4	X		X			5
10.1/054/2018-2019	Sebastián Lerdo de Tejada Matutino	X			2018	2019	3	4	X		X			52
10.1/055/2018-2019	Alfa-K	X			2018	2019	3	4	X		X			45
10.1/056/2018-2019	Ignacio Zaragoza Vespertino	X			2018	2019	3	4	X		X			1
10.1/057/2018-2019	Colegio Juan Jacobo Rosseau	X			2018	2019	3	4	X		X			1
10.1/058/2018-2019	Ponciano Arriaga Matutino	X			2018	2019	3	4	X		X			10
10.1/059/2018-2019	Fernando Vázquez Matutino	X			2018	2019	3	4	X		X			26
10.1/060/2018-2019	Fernando Vázquez Vespertino	X			2018	2019	3	4	X		X			113
10.1/061/2018-2019	Genovevo Rivas Guillen	X			2018	2019	3	4	X		X			71
10.1/062/2018-2019	Margarita Rangel Vda. de Mandujano	X			2018	2019	3	4	X		X			55
10.1/063/2018-2019	Sebastián Contreras García	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/001/2019	ZONA 04	X			2019		3	4	X		X			36
SEER/10.1/002/2019	ZONA 05	X			2019		3	4	X		X			50
SEER/10.1/003/2019	ZONA 06	X			2019		3	4	X		X			48
SEER/10.1/004/2019	ZONA 17	X			2019		3	4	X		X			22

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/005/2019	ZONA 18	X			2019		3	4	X		X			85
SEER/10.1/006/2019	ZONA 20	X			2019		3	4	X		X			40
SEER/10.1/007/2019	ZONA 30	X			2019		3	4	X		X			9
SEER/10.1/008/2019	Jefatura 2	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2019	PLANEA	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2019	Departamento de recursos materiales	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/011/2019	Dirección de Cultura y Deporte	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/012/2019	Departamento de Cultura	X			2019		3	4	X		X			30
SEER/10.1/013/2019	Departamento de Deporte	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/014/2019	Departamento de Estadística	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/015/2019	Módulo de Transparencia	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/016/2019	Subdirección de Básica	X			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/017/2019	Manual de Organización	X			2019		3	4	X		X			26
SEER/10.1/018/2019	Dirección de Planeación	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/019/2019	Prog. De Trabajo Admón de Riesgos	X			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/021/2019	Evaluaciones Diagnósticas 2019	X			2019		3	4	X		X			34

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/022/2019	PETC (Programa Escuelas de Tiempo Completo)	x			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/023/2019	Dirección de Servicios Administrativos	x			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/024/2019	Servicio Profesional Docente	x			2019		3	4	X		X			12
SEER/10.1/025/2019	Exhortos 2019-2020	x			2019		3	4	X		X			4
SEER/10.1/026/2019	PFCE (Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa)	x			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/027/2019	Conafe	x			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/028/2019	Departamento Técnico Pedagógico	x			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/029/2019	Centro de Maestros	x			2019		3	4	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosalba Ortiz Rodríguez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández, Jefa de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	DIRECCION GENERAL	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/004/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/005/2018	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/007/2018	DEPARTAMENTO DE PLANEACION	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/008/2018	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	X			2018	2019	3	4	X		X			0
SEER/10.1/009/2018	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			105
SEER/10.1/010/2018	DEPARTAMENTO DE EVALUACION	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/011/2018	DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2018	DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/013/2018	DEPARTAMENTO DE CULTURA	X			2018	2019	3	4	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2018	DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/016/2018	DEPARTAMENTO TECNICO PEDAGOGICO	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/017/2018	SUBDIRECCION DE EDUCACION BASICA	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/018/2018	COORDINACION NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/019/2018	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACION PRIMARIA	X			2018	2019	3	4	X		X			584
SEER/10.1/020/2018	INSPECCION ZONA 04 NIVEL PRIMARIA	X			2018	2019	3	4	X		X			178
SEER/10.1/021/2018	CENTRO ESCOLAR MANUEL JOSE OTHON	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/022/2018	PONCIANO ARRIAGA	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/023/2018	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2018	2019	3	4	X		X			27
SEER/10.1/024/2018	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/025/2018	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2018	2019	3	4	X		X			46
SEER/10.1/026/2018	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2018	2019	3	4	X		X			40
SEER/10.1/027/2018	CRESCITA MONTESSORI	X			2018	2019	3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2018	IBEROAMERICANO DE SAN LUIS	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/029/2018	POTOSINOS ILUSTRES	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/030/2018	SALVADOR NAVA MARTINEZ	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/031/2018	FORMACION CREATIVA	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/032/2018	JUAN JACOBO ROUSSEAU	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/033/2018	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/034/2018	ALTAS Y BAJAS	X			2018	2019	3	4	X		X			64
SEER/10.1/035/2018	EST, RH, PP, IP	X			2018	2019	3	4	X		X			180
SEER/10.1/036/2018	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	DEPARTAMENTO 2 DE EDUCACION PRIMARIA	X			2019		3	4	X		X			32
SEER/10.1/002/2019	INSPECCION ZONA 04 NNIVEL PRIMARIA	X			2019		3	4	X		X			11
SEER/10.1/003/2019	MANUEL JOSE OTHON	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	RAMON LOPEZ VELARDE	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2019	PONCIANO ARRIAGA	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

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Serafina Martha Estrada Narváez, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta | Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 04 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/006/2019	PONCIANO ARRIAGA 2	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2019	PROFRA. JUSTA LEDESMA	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/008/2019	PROFRA. DOLORES REYES VELAZQUEZ	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/009/2019	SEBASTIAN CONTRERAS GARCIA	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/010/2019	FORMACION CREATIVA	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/011/2019	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	X			2019		3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	x			2018	2019	3	4	x		x			15
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	x			2018	2019	3	4	x		x			10
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Humanos	x			2018	2019	3	4	x		x			77
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Materiales	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			0
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Estadística	x			2018	2019	3	4	x		x			59
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	x			2018	2019	3	4	x		x			160
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Evaluación	x			2018	2019	3	4	x		x			0
SEER/10.1/011/2018	Coordinación de Eventos Especiales	x			2018	2019	3	4	x		x			27
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	x			2018	2019	3	4	x		x			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	x			2018	2019	3	4	x		x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Cultura	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/015/2018	Dirección de Servicios Educativos	x			2018	2019	3	4	x		x			15
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/017/2018	Coordinación de Educación Básica	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/018/2018	Departamento Técnico Pedagógico	x			2018	2019	3	4	x		x			28
SEER/10.1/019/2018	Departamento de Integración Educativa	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/020/2018	Servicio Profesional Docente	x			2018	2019	3	4	x		x			98
SEER/10.1/021/2018	Escuelas de Tiempo Completo	x			2018	2019	3	4	x		x			55
SEER/10.1/022/2018	Carrera Administrativa	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/023/2018	Jefatura de Educación Primaria 2	x			2018	2019	3	4	x		x			455
SEER/10.1/024/2018	Inspección 05 Primarias	x			2018	2019	3	4	x		x			227
SEER/10.1/025/2018	Escuela Agustín Domínguez B.	x			2018	2019	3	4	x		x			71
SEER/10.1/026/2018	Escuela Gral. Genovevo Rivas Guillen	x			2018	2019	3	4	x		x			69
SEER/10.1/027/2018	Escuela José Toribio Sánchez Torres	x			2018	2019	3	4	x		x			47

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/028/2018	Escuela Manuel Rogelio Torres López	x			2018	2019	3	4	x		x			7
SEER/10.1/029/2018	Escuela Mat. Profr. Fernando Vázquez	x			2018	2019	3	4	x		x			79
SEER/10.1/030/2018	Escuela Vesp. Profr. Fernando Vázquez	x			2018	2019	3	4	x		x			165
SEER/10.1/031/2018	Escuela Mat. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2018	2019	3	4	x		x			212
SEER/10.1/032/2018	Escuela Vesp. Sebastian Lerdo de Tejada	x			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/033/2018	Col. Arete Lomas	x			2018	2019	3	4	x		x			22
SEER/10.1/034/2018	Instituto Alcazar Sarapeva S.C.	x			2018	2019	3	4	x		x			6
SEER/10.1/035/2018	Col. St. James Hall	x			2018	2019	3	4	x		x			8
SEER/10.1/036/2018	Col. Tari	x			2018	2019	3	4	x		x			18
SEER/10.1/037/2018	Escuela del Idioma Inglés CENEI	x			2018	2019	3	4	x		x			10
SEER/10.1/038/2018	Col. Becky Perret (Probable incorporación)	x			2018	2019	3	4	x		x			4
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/002/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/003/2019	Subdirección de Educación Básica	x			2019		3	4	x		x			6

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Gabriela del Pozo García, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/120/2016	Jardín de Niños Mozart				2016	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/121/2016	Jardín de Niños El Pequeño Einsten				2016	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/122/2016	Primaria Mariano Matamoros				2016	2019	7	3					*	35
SEER/12.5/123/2016	Primaria Leona Vicario (Cárdenas)				2016	2019	7	3					*	67
SEER/12.5/124/2016	Primaria Lic. Antonio Díaz Soto y Gama T.M.				2016	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/125/2016	Primaria Leona Vicario (Tamazunchale)				2016	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/126/2016	Primaria Primo Feliciano Velazquez				2016	2019	7	3					*	33
SEER/12.5/127/2016	Preparatoria Celestino Sánchez				2016	2019	7	3					*	11
SEER/12.5/128/2016	Preparatoria Antonio Rocha Cordero				2016	2019	7	3					*	54
SEER/12.5/129/2016	Jardín de Niños Jaime Nuno				2016	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/130/2016	Instituto Ausbel del Parque				2016	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/131/2016	Primaria Jesús Ramón Álvarez				2016	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/132/2016	Primaria Margarita Rangel Vda. De Mandujano				2016	2019	7	3					*	32
SEER/12.5/133/2016	Instituto Avance				2016	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/134/2016	Esc. Artes y Oficios los Infante				2016	2019	7	3					*	120
SEER/12.5/135/2016	Preparatoria Jesús R, Alderete				2016	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/136/2016	Preparatoria Celia Fernández Capetillo				2016	2019	7	3					*	12

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 05 de Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	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/10.1/004/2019	Departamento de Recursos Humanos	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/005/2019	Escuelas de Tiempo Completo	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/006/2019	Departamento 2 Nivel Primaria	x			2019		3	4	x		x			33
SEER/10.1/007/2019	Zona Escolar 05	x			2019		3	4	x		x			37
SEER/10.1/008/2019	Mat. Profr. Fernando Vazquez	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/009/2019	Vesp. Profr. Fernando Vazquez	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
VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/0021/2018	Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			143
SEER/10.1/004/2018	Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/005/2018	Depto. de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/006/2018	Depto. De Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/007/2018	Depto. De Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			79
SEER/10.1/008/2018	Depto. Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			135
SEER/10.1/009/2018	Depto. Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/010/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/011/2018	Depto. Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/012/2018	Depto. De Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			10
SEER/10.1/013/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/014/2018	Subdirección de Educación Básica	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

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero a Agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/015/2018	Coordinación de Nivel Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			19
SEER/10.1/016/2018	Depto. Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			39
SEER/10.1/017/2018	Depto. De Integfración Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/0018/2018	Coordinación de Servicio Profesional Docente	X			2018	2019	3	4	X		X			74
SEER/10.1/019/2018	Coordinacion de Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2018	Depto. 2 de Educaciónl Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			500
SEER/10.1/021/2018	Inspección 06 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			148
SEER/10.1/022/2018	Escuelas	X			2018	2019	3	4	X		X			167
SEER/10.1/023/2018	Pases de salida	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/024/2018	Permisos Escolares	X			2018	2019	3	4	X		X			53
SEER/10.1/025/2018	Prospera	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/026/2018	Altas y Bajas	X			2018	2019	3	4	X		X			179
SEER/10.1/027/2018	Acuces de recibo	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/028/2018	Fraccciones-Archivos Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita Sonia Sáenz Guerra Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección Zona 06 de Educación Primaria 2
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	Dirección General	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/002/2019	Subdirección de Educación Básica	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Nivel Primaria 2	X			2019		3	4	X		X			45
SEER/10.1/004/2019	Inspección 06 de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			27
SEER/10.1/005/2019	Escuelas	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2019	Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			2
SEER/10.1/007/2019	Acuses de Recibo	X			2019		3	4	X		X			9

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Ana Luisa Estrada Rivera Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Rita sonia Sáñez Guerra Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/006/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			32
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			35
SEER/10.1/008/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			221
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			182
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/011/2018	Coordinación de Eventos Especiales	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/012/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/014/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/015/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2018	Subdirección de Educación Básica	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/017/2018	Departamento de Educación Especial	X			2018	2019	3	4	X		X			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Departamento 2 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			350
SEER/10.1/019/2018	Zona Escolar 17 Nivel Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			343
SEER/10.1/020/2018	Alfa - K	X			2018	2019	3	4	X		X			118
SEER/10.1/021/2018	Amado Nervo de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/022/2018	Aranzazú	X			2018	2019	3	4	X		X			136
SEER/10.1/023/2018	Centro Educativo Integral	X			2018	2019	3	4	X		X			82
SEER/10.1/024/2018	Español San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/025/2018	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2018	2019	3	4	X		X			56
SEER/10.1/026/2018	Instituto Cultural Grecolatino	X			2018	2019	3	4	X		X			67
SEER/10.1/027/2018	Instituto Pablo Neruda	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/028/2018	Instituto Paulo Freire	X			2018	2019	3	4	X		X			55
SEER/10.1/029/2018	Instituto San Javier	X			2018	2019	3	4	X		X			51
SEER/10.1/030/2018	Joannes Paulus II	X			2018	2019	3	4	X		X			167
SEER/10.1/031/2018	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2018	2019	3	4	X		X			53
SEER/10.1/032/2018	Maranata	X			2018	2019	3	4	X		X			69
SEER/10.1/033/2018	Mariano Matamoros	X			2018	2019	3	4	X		X			70
SEER/10.1/034/2018	Sembradores de Amistad	X			2018	2019	3	4	X		X			46

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 17 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/001/2019	Departamento 2 Nivel Primaria	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 17	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/003/2019	Departamento de Recursos Materiales	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/004/2019	Departamento de Control Escolar	X			2019		3	4	X		X			3
SEER/10.1/005/2019	Joannes Paulus II	X			2019		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2019	Instituto Cultural Grecolatino	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

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero-Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			2
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			196
SEER/10.1/005/2018	Zona Escolar 18 Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			43
SEER/10.1/006/2018	Avvenire	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/007/2018	Centro Educativo del Potosí	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/008/2018	Centro Educativo Semillas	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/009/2018	Colegio Anton Makarenko	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/010/2018	Colegio Evolución	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/011/2018	Fray Pedro de Gante	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/012/2018	Instituto Calmecac	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/013/2018	Instituto Cultural Azteca	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/014/2018	Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/015/2018	Instituto IV Centenario	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/016/2018	Instituto Lizardi	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/017/2018	Instituto Real de San Luis	X			2018	2019	3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Inspección 18 Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Instituto Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/019/2018	Ovidio Decroly	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/020/2018	Progreso	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/021/2018	Tres Culturas	X			2018	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Departamento 02 de Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			25
SEER/10.1/002/2019	Zona Escolar 18 Educación Primaria	X			2019		3	4	X		X			8

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Educación Básica Departamento 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona 20 de Educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Ciclo Escolar 2018-2019	x			2018	2019	3	4			x			930
					2019									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

Lic. Leticia Cruz Cázares, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtra. Marina Torres Orta

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/137/2016	Primaria Heoínas Mexicanas				2016	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/138/2015	Instituto Motolinia (Primaria)				2015	2019	7	3					*	45
SEER/12.5/139/2016	Primaria Macedonio Acosta				2016	2019	7	3					*	31
SEER/12.5/140/2016	Hogar del Niño (Primaria)				2016	2019	7	3					*	18
SEER/12.5/141/2016	Primaria Dolores Reyes Velazquez				2016	2019	7	3					*	29
SEER/12.5/142/2016	Primaria Colegio Carl Rogers				2016	2019	7	3					*	57
SEER/12.5/143/2016	Primaria Julian de los Reyes				2016	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/144/2016	Colegio Montessori, A.C. (Primaria)				2016	2019	7	3					*	11
SEER/12.5/145/2016	Primaria Juana Marfil Castro				2016	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/146/2016	Primaria Álvaro Obregón (Villa de Reyes)				2016	2019	7	3					*	40
SEER/12.5/147/2015	Primaria Vicente Guerrero (Rioverde, S.L.P.)				2015	2019	7	3					*	48
SEER/12.5/148/2016	Primaria Ponciano Arriaga				2016	2019	7	3					*	11
SEER/12.5/149/2016	Primaria Manuel José Othón				2016	2019	7	3					*	134
SEER/12.5/150/2016	Instituto Torre Fuerte (Secundaria)				2016	2019	7	3					*	12
SEER/12.5/151/2016	Instituto Pedagógico San Rafael Primaria				2016	2019	7	3					*	53
SEER/12.5/152/2016	Secundaria Álvaro Obregón (Vespertina)				2016	2019	7	3					*	71
SEER/12.5/153/2016	Secundaria Ateneo Alianza Mexicana				2016	2019	7	5					*	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

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura del Departamento de Educación Primaria 03
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	DIRECCIÓN GENERAL	X			2018	2019	3	4	X		X			22
SEER/10.1/002/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/003/2018	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2018	2019	3	4	X		X			18
SEER/10.1/004/2018	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	X			2018	2019	3	4	X		X			96
SEER/10.1/005/2018	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2018	2019	3	4	X		X			58
SEER/10.1/006/2018	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2018	2019	3	4	X		X			562
SEER/10.1/007/2018	ZONA ESCOLAR 07	X			2018	2019	3	4	X		X			316
SEER/10.1/008/2018	ZONA ESCOLAR 08	X			2018	2019	3	4	X		X			335
SEER/10.1/009/2018	ZONA ESCOLAR 09	X			2018	2019	3	4	X		X			278
SEER/10.1/010/2018	ZONA ESCOLAR 11	X			2018	2019	3	4	X		X			245
SEER/10.1/011/2018	ZONA ESCOLAR 12	X			2018	2019	3	4	X		X			272
SEER/10.1/012/2018	ZONA ESCOLAR 15	X			2018	2019	3	4	X		X			260
SEER/10.1/013/2018	ZONA ESCOLAR 19	X			2018	2019	3	4	X		X			292
SEER/10.1/014/2018	TOMAS POSESIÓN, PERMISOS ECONÓMICOS	X			2018	2019	3	4	X		X			396

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.Fidela Rangel Monsivais, Jefa del Depto

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Jefatura del Departamento de Educación Primaria 03
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2019	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2019	2020	3	4	x		x			47
SEER/10.1/002/2019	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	X			2019		3	4	x		x			8
SEER/10.1/003/2019	ZONAS ESCOLARES 07,08,09,11,12,15 Y 19	X			2019		3	4	x		x			22
SEER/10.1/004/2019	TOMAS POSESIÓN, PERMISOS ECONÓMICOS, ETC.	X			2019		3	4	x		x			17
SEER/10.1/005/2019	DEPTO. TÉCNICO PEDAGÓGICO	X			2019		3	4	x		x			5
SEER/10.1/006/2019	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2019		3	4	x		x			6
SEER/10.1/007/2019	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	X			2019		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

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.Fidela Rangel Monsivais, Jefa del Depto

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 07 de Educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	x		x			3
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	x		x			200
SEER/10.1/003/2018	Carrera Administrativa	X			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/004/2018	Participación Social en Educación C.T.E.	X			2018	2019	3	4	x		x			20
SEER/10.1/005/2018	Estadísticas	X			2018	2019	3	4	x		x			100
SEER/10.1/006/2018	Control Escolar Altas Y Bajas de aAlumnos	X			2018	2019	3	4	x		x			165
SEER/10.1/007/2018	Derechos Humanos	X			2018	2019	3	4	x		x			30
SEER/10.1/008/2018	Expediente Unico de Personal	X			2018	2019	3	4	x		x			50
SEER/10.1/009/2018	Expediente de Escuelas	X			2018	2019	3	4	x		x			200
SEER/10.1/010/2018	Libros Contables	X			2018	2019	3	4	x		x			60
SEER/10.1/011/2018	Nuevo Modelo Educativo	X			2018	2019	3	4	x		x			0
SEER/10.1/012/2018	Escuelas de Tiempo Completo	X			2018	2019	3	4	x		x			42
SEER/10.1/001/2019	Dirección de Servicios Educativos	X			2019	2020	3	4	x		x			30
SEER/10.1/002/2019	Participación Social en Educación C.T.E.	X			2019		3	4	x		x			15

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Armando Ávalos Gallegos, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Moisés Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 07 de educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/003/2019	Expediente Único de Personal	X			2019		3	4	X		X			10
SEER/10.1/004/2019	Expediente de Escuelas	X			2019		3	4	X		X			15
SEER/10.1/005/2019	Libros Contables	X			2019		3	4	X		X			5
SEER/10.1/006/2019	Hacia una Nueva Escuela Mexicana	X			2019		3	4	X		X			20
SEER/10.1/007/2019	Escuelas de Tiempo Completo	X			2019		3	4	X		X			20

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Armando Ávalos Gallegos, Secretario

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. Moisés Galindo Rodríguez, Inspector

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Zona Escolar 08 de Educación Primaria
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Pases de Salida	X			2018	2019	3	4	X		X			73
SEER/10.1/002/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			37
SEER/10.1/003/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			6
SEER/10.1/004/2018	Departamento de Recursos Financieros	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/005/2018	Departamento de Recursos Humanos	X			2018	2019	3	4	X		X			256
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Recursos Materiales	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/007/2018	Departamento de Transparencia	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/008/2018	Dirección de Evaluación y Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/009/2018	Departamento de Planeación	X			2018	2019	3	4	X		X			29
SEER/10.1/010/2018	Departamento de Estadística	X			2018	2019	3	4	X		X			214
SEER/10.1/011/2018	Departamento de Control Escolar	X			2018	2019	3	4	X		X			329
SEER/10.1/012/2018	Dirección de Cultura y Deporte	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2018	Departamento de Educación Física	X			2018	2019	3	4	X		X			33
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Cultura	X			2018	2019	3	4	X		X			27

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

L.A. Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/154/2015	Secundaria José Ciriaco Cruz				2015	2019	7	3					*	380
SEER/12.5/155/2015	Secundaria Filomeno Mata				2015	2019	7	3					*	75
SEER/12.5/156/2015	Secundaria Joaquín Antonio Peñalosa				2015	2019	7	3					*	24
SEER/12.5/157/2016	Instituto Pedagógico Montreal				2016	2019	7	3					*	26
SEER/12.5/158/2016	Secundaria Rafael Turrubiartes Macias				2016	2019	7	3					*	87
SEER/12.5/159/2016	Primaria Fernando Vázquez (t. Vespertino)				2016	2019	7	3					*	50
SEER/12.5/160/2015	Alexander Fleming				2015	2019	7	3					*	25
SEER/12.5/161/2016	Primaria Justa Ledesma				2016	2019	7	3					*	54
SEER/12.5/162/2016	Primaria Idelfonso Díaz de León				2016	2019	7	3					*	15
SEER/12.5/163/2016	Colegio Aranzazu (Primaria)				2016	2019	7	3					*	30
SEER/12.5/164/2016	Primaria Margarita Rangel Viuda de Mandujano				2016	2019	7	3					*	32
SEER/12.5/165/2016	Primaria Miguel Aleman				2016	2019	7	3					*	121
SEER/12.5/166/2016	Secundaria Juan Andres Soria García				2017	2019	7	3					*	83
SEER/12.5/167/2016	Secundaria Presidente Cardenas				2016	2019	7	3					*	25
SEER/12.5/168/2016	Zona Escolar 11 (Preescolar)				2017	2019	7	3					*	167
SEER/12.5/169/2016	J.N. Yolanda Torres Coronado				2017	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/170/2016	Colegio Particular "Tepeyac" "Preescolar"				2017	2019	7	3					*	53

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta Enero a Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/171/2017	Primaria Mariano Jimenez				2017	2019	7	3					*	89
SEER/12.5/172/2017	Primaria Mariano Arista				2017	2019	7	3					*	93
SEER/12.5/173/2017	Secundaria Instituto América de San Luis A.C.				2017	2019	7	3					*	154
SEER/12.5/174/2017	Preparatoria Rafael Turrubiarres Macías				2017	2019	7	3					*	28
SEER/12.5/175/2017	Primaria Angelita Martínez				2017	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/176/2017	Preparatoria Rodolfo Rodriguez Suarez				2017	2019	7	3					*	52
SEER/12.5/177/2017	Snte Seccion 52				2017	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/178/2018	Preparatoria Tomas Miranda Leura 1VQU-0460/17				2018	2019	7	3					*	58
SEER/12.5/179/2018	Jardín de Niños Mpal Lidia Perez Zavala				2018	2019	7	3					*	19
SEER/12.5/180/2018	Escuela Primaria Niño del Obrero				2018	2019	7	3					*	15
SEER/12.5/181/2018	Colegio Alfa y Omega				2018	2019	7	3					*	78
SEER/12.5/182/2018	Instituto Avance Primaria				2018	2019	7	3					*	21
SEER/12.5/183/2018	Esc. Sec. Of. Heroínas Mexicanas				2018	2019	7	3					*	57
SEER/12.5/184/2018	Jardín de Niños Alegria Infantil				2018	2019	7	3					*	58
SEER/12.5/185/2018	Instituto Particular Primaria Ausbel del Parque				2018	2019	7	3					*	92
SEER/12.5/186/2018	Esc. Prep. Pedro Vallejo				2018	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/187/2018	Comision Estatal de Derechos Humano Canalizaciones 2017-2018				2018	2019	7	3					*	118

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	
SECCIÓN DOCUMENTAL:	
SERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.5/188/2018	Secundaria Carl Rogers DQQU-0293/18				2018	2019	7	3					*	20
SEER/12.5/189/2018	USAER 3 DQQU-0231/18				2018	2019	7	3					*	179
SEER/12.5/190/2018	Esc. Prim Ignacio Zaragoza DQQU-0333/18				2018	2019	7	3					*	45
SEER/12.5/191/2018	Prim Colegio Simon Bolivar				2018	2019	7	3					*	30
SEER/12.5/192/2018	Comision Est. de Der. Humanos Canalizaciones 2018-2019				2018	2019	7	3					*	43
SEER/12.5/193/2018	Esc. Prim Miguel Hidalgo DQQU-0497/18				2018	2019	7	3					*	91
SEER/12.5/194/2018	Esc. Prim. Of. Ma Cleofas Cruz de Rivera 2VQU-0094/18				2018	2019	7	3					*	10
SEER/12.5/195/2018	Prim Presidente Kennedy DQQU-0344/18				2018	2019	7	3					*	39
SEER/12.5/196/2018	Primaria Instituto Progreso				2018	2019	7	3					*	24
SEER/12.5/197/2018	Primaria Oficial "Adolfo Lopez Mateos"				2018	2019	7	3					*	16
SEER/12.5/198/2018	Secundaria Of. Benito Juarez 2VQU-0134/17				2017	2019	7	3					*	138
SEER/12.5/199/2019	Esc. Prim Colegio Anne Sullivan DQQU-0853/18				2019	2019	7	3					*	17
SEER/12.5/200/2019	Jardin Niños Hermanas Agazzi DQQU-0024/19				2019	2019	7	3					*	26
SEER/12.5/201/2019	Jardin de Niños Juan Jacobo Rousseau				2019	2019	7	3					*	22
SEER/12.5/202/2019	J.N. Colegio Alfa K DQQU-0644/19				2019	2019	7	3					*	23
SEER/12.5/203/2019	Instituto Ricardo Flores Magon DQQU-0851/18				2019	2019	7	3					*	22

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Moreno Hernández/ Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

ENERO-AGOSTO 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			420
SEER/10.1/002/2018	Solicitudes de Material	X			2018	2019	3	4	X		X			13
SEER/10.1/003/2018	Departamento de Educación Inicial	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/004/2018	Servicios Administrativos	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/005/2018	Coordinación General del Servicio Profesional Docente de la S.E.G.E.	X			2018	2019	3	4	X		X			50
SEER/10.1/006/2018	Dirección General	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/007/2018	Dirección de Servicios Educativos	X			2018	2019	3	4	X		X			47
SEER/10.1/008/2018	Departamento Técnico Pedagógico	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/009/2018	Coordinación de Tutorías de la S.E.G.E.	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/010/2018	Nombramientos de docentes del S.E.E.R.	X			2018	2019	3	4	X		X			8
SEER/10.1/011/2018	Inconformidades de docentes Ciclo Escolar 2018-2019	X			2018	2019	3	4	X		X			78
SEER/10.1/012/2018	Tarjetas informativas	X			2018	2019	3	4	X		X			17
SEER/10.1/013/2018	Solicitudes emitidas por participantes en proceso de evaluación	X			2018	2019	3	4	X		X			101
SEER/10.1/014/2018	Departamento de Educación Preescolar	X			2018	2019	3	4	X		X			3
SEER/10.1/015/2018	Departamento de Educación Primaria	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/016/2018	Departamento de Educación Secundaria	X			2018	2019	3	4	X		X			9
SEER/10.1/001/2019	Minutario de la Coodinación del Sevicio Profesional Docente del S.E.E.R.	X			2019		3	4	X		X			30

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

ENERO-AGOSTO 2019

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

[illegible]

B: Baja.

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma



**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

SEER-DSA-DA-IDAT-14

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

ENERO-AGOSTO 2019

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.8 Servicio Profesional Docente

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.8/001/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Artes Visuales	X			2019		DV	3	X		X		X	39
SEER/12.8/002/2019	Expedientes de Admisión de Educación Especial. Maestro de taller	X			2019		DV	3	X		X		X	52
SEER/12.8/003/2019	Expedientes de Admisión de Primaria para Adultos	X			2019		DV	3	X		X		X	13
SEER/12.8/004/2019	Expedientes de Admisión de Secundaria para Adultos	X			2019		DV	3	X		X		X	13
SEER/12.8/005/2019	Expedientes de Admisión de Inlgés de Educación Primaria	X			2019		DV	3	X		X		X	13
SEER/12.8/006/2019	Expedientes de Admisión de Inlgés de Educación Secundaria	X			2019		DV	3	X		X		X	39
SEER/12.8/007/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Música	X			2019		DV	3	X		X		X	26
SEER/12.8/008/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Geografía	X			2019		DV	3	X		X		X	52
SEER/12.8/009/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Español	X			2019		DV	3	X		X		X	78
SEER/12.8/010/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Biología	X			2019		DV	3	X		X		X	91
SEER/12.8/011/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Historia	X			2019		DV	3	X		X		X	156
SEER/12.8/012/2019	Expedientes de Admisión de Educación Especial	X			2019		DV	3	X		X		X	377
SEER/12.8/013/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Aula de Medios	X			2019		DV	3	X		X		X	104
SEER/12.8/014/2019	Expedientes de Admisión de Educación Física	X			2019		DV	3	X		X		X	676
SEER/12.8/015/2019	Expedientes de Admisión de Educación Especial. Psicología Educativa	X			2019		DV	3	X		X		X	403
SEER/12.8/016/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Matemáticas	X			2019		DV	3	X		X		X	91
SEER/12.8/017/2019	Expedientes de Admisión de Educación Secundaria. Formación Cívica y Ética	X			2019		DV	3	X		X		X	195

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

María Elena Ruiz Solano, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

ENERO-AGOSTO 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación del Servicio Profesional Docente
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.8 Servicio Profesional Docente

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta | enero-agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	7. Comunicación Social
SERIE DOCUMENTAL:	7.1 Publicaciones e impresos Institucionales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/7.1/001/2019	Planeación	X			2019		5	5	X		X			2
SEER/7.1/002/2019	Difusión en Internet	X			2019		5	5	X		X			3

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/018/2018	Comisión de Incorporación	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/019/2018	Coordinación Académica Nivel Medio Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			16
SEER/10.1/020/2018	Coordinación Administrativa Nivel Medio Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			49
SEER/10.1/021/2018	Coordinación del Servicio Profesional Docente	*			2018	2019	3	4	*		*			377
SEER/10.1/022/2017	CONAFE	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/023/2018	Comisión de ESTATAL los Derechos Humanos (CEDH)	*			2018	2019	3	4	*		*			16
SEER/10.1/024/2018	Coordinación del Programa Educando para la Vida	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/025/2018	Clausura de Escuelas	*			2018	2019	3	4	*		*			22
SEER/10.1/026/2018	Coordinación Estatal de Libros de Texto	*			2018	2019	3	4	*		*			54
SEER/10.1/027/2018	Departamento de Educación Especial	*			2018	2019	3	4	*		*			61
SEER/10.1/028/2018	Departamento de Educación Inicial	*			2018	2019	3	4	*		*			93
SEER/10.1/029/2018	Departamento de Educación Preescolar 1	*			2018	2019	3	4	*		*			118
SEER/10.1/0130/2018	Departamento de Educación Preescolar 2	*			2018	2019	3	4	*		*			168
SEER/10.1/031/2018	Departamento de Primaria 1	*			2018	2019	3	4	*		*			182
SEER/10.1/032/2018	Departamento de Primaria 2	*			2018	2019	3	4	*		*			89
SEER/10.1/033/2018	Departamento de Primaria 3	*			2018	2019	3	4	*		*			130
SEER/10.1/034/2018	Departamento de Educación Secundaria	*			2018	2019	3	4	*		*			267

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
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, Oficios recibidos	X			2018	2019	3	4	X		X			26
SEER/10.1/ 002/2018	Correspondencia, de Recursos Materiales reportes de almacen	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/ 002/2019	Correspondencia servicios básicos	X			2019		3	4	X		X			6

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S.Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10. Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.2 Administración y Servicio de archivo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.2/ 001/2018	Administracion y servicio de Archivo Oficios,circulares, Actas	X			2018	2019	4	6	X		X			32
SEER/10.2/ 002/2018	Administracion y servicio de Archivo Guía e Inventario Documental	X			2018	2019	4	6	X		X			29
SEER/10.2/ 001/2019	Administracion y servicio de Archivo, Estadística	X			2019		4	6	X		X			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2. Formación Actualización y Capacitación Continúa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.2/001/2018	Enlace Académico Memorándums de Comisión	X			2018	2019	5	5	X		X			36
SEER/12.2/002/2018	Enlace Académico Oficios visita de Observacion Consejo Técnico E.	X			2018	2019	5	5	X		X			78
SEER/12.2/003/2018	Enlace IPMP Taller Tec. Monterrey: Participación en la Gestión Escolar	X			2018	2019	5	5	X		X			21
	Familiar, para favorecer el Apred. Alumnos y el vínculo con la com.													
SEER/12.2/004/2018	Enlace IPMP La Tutoría en la mejora de la calidad Educativa	X			2018	2019	5	5	X		X			8
SEER/12.2/001/2019	Enlace IMPM Aprendizaje Clave para la Educación Integral para el	X			2019		5	5	X		X			48
	Nivel Preescolar													
SEER/12.2/002/2019	Enlace IPMP Técnicas de Estudios Presentación de Exámenes del	X			2019		5	5	X		X			41
	Servicio profesional docente para la promoción a funciones de:													
	Asesoría Técnico Pedagógica, Dirección y Supervisión en Educ. Básica													
SEER/12.2/003/2019	Enlace IPMP La Planificación Docente en el Modelo para la	X			2019		5	5	x		x			13
	Educación Integral.													
SEER/12.2/004/2019	Enlace IPMP Desarrollo de habilidades del Pensamiento Matemático en	X			2019		5	5	x		x			1
	en los estudiantes impartido por Universidad Politécnica													
SEER/12.2/005/2019	Diálogos Educativos RIESLP	X			2019		5	5	x		x			204
SEER/12.2/006/2019	Charlas: Reflexiones sobre la enseñanza de las ciencias y las	X			2019		5	5	x		x			1
	Matemáticas en Educación Básica													

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Centro de Maestros San Luis II
SECCIÓN DOCUMENTAL:	Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2. Formación Actualización y Capacitación Continúa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	en los estudiantes. Impartido Universidad Politécnica													
SEER/12.2/007/2019	Enlace IPMP Charla: Reflexiones sobre la Enseñanza en las Ciencias	X			2019		5	5	X		X			6
	y las Matemáticas en la Educación Básica													
SEER/12.2/008/2019	Enlace IPMP Reunión de Trabajo Académico	X			2019		5	5	X		X			2
SEER/12.2/005/2018	Enlace IPMP Oficios	X			2018	2019	5	5	X		X			19
SEER/12.2/006/2018	Carpeta Lefort de grupo 4 en Proceso de Evaluación	X			2018	2019	5	5	X		X			296

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ma. Luisa Hernández Rivera

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Dalid Cervantes Tapia

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.4/001/2018	Plan Anual de Actividades	X			2018		4	6	X		X			2

Valoración Documental
A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/001/2018	Estadística	x			2018		4	6	x		x			2

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.8/001/2018	Manual de Organización	X			2016		DV	6	X		X			12

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.9/001/2018	Manual de Procedimientos	X			2016		DV	6	X		X			72

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

Período que se reporta: Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/001/12.7/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2018		4	6	x		x			49
SEER/002/12.7/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2018		4	6	x		x			2
SEER/003/12.7/2018	Constancias y Dictámenes	x			2018		4	6	x		x			104
SEER/004/12.7/2015	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2014		4	6	x		x			749

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/035/2018	Departamento de Educación Media Terminal	*			2018	2019	3	4	*		*			85
SEER/10.1/036/2018	Departamento de Educación Media Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			321
SEER/10.1/037/2018	Departamento de Educación Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			62
SEER/10.1/038/2018	Departamento de Educación Física y Deporte Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			53
SEER/10.1/039/2018	Departamento de Estadística	*			2018	2019	3	4	*		*			32
SEER/10.1/040/2018	Departamento de Investigación Educativa	*			2018	2019	3	4	*		*			85
SEER/10.1/041/2018	Departamento Técnico Pedagógico	*			2018	2019	3	4	*		*			151
SEER/10.1/042/2018	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			106
SEER/10.1/043/2018	Dirección de Planeación y Evaluación	*			2018	2019	3	4	*		*			176
SEER/10.1/044/2018	Dirección de Servicios Administrativos	*			2018	2019	3	4	*		*			453
SEER/10.1/045/2018	Dirección de Servicios Educativos	*			2018	2019	3	4	*		*			228
SEER/10.1/046/2018	Departamento de Control Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			151
SEER/10.1/047/2018	Departamento de Evaluación	*			2018	2019	3	4	*		*			115
SEER/10.1/048/2017	Diplomado una Supervisión Efectiva	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/049/2018	Dirección General	*			2018	2019	3	4	*		*			61
SEER/10.1/050/2018	Diplomado una Gestión Directiva Centrada en el Aprendizaje	*			2018	2019	3	4	*		*			32
SEER/10.1/051/2018	Escuelas Particulares en Proceso de Incorporación	*			2018	2019	3	4	*		*			5

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/052/2018	Fundación "Rafael Turrubiarres Macías"	*			2018	2019	3	4	*		*			10
SEER/10.1/053/2018	INNE	*			2018	2019	3	4	*		*			24
SEER/10.1/054/2018	Infraestructura	*			2018	2019	3	4	*		*			179
SEER/10.1/055/2018	Inventario	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/056/2018	Material	*			2018	2019	3	4	*		*			16
SEER/10.1/057/2018	Nombramientos otorgados según la Ley del Serv. Profesional Docente	*			2018	2019	3	4	*		*			54
SEER/10.1/058/2018	Modificación Calendario Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/059/2018	Programa @prende 2.0	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/060/2018	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 52 (SNTE)	*			2018	2019	3	4	*		*			183
SEER/10.1/061/2018	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE)	*			2018	2019	3	4	*		*			289
SEER/10.1/062/2018	Programa Prospera	*			2018	2019	3	4	*		*			7
SEER/10.1/063/2018	Oficialia Mayor	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/064/2018	Ordenes de Servicio y Tomas de Posesión	*			2018	2019	3	4	*		*			158
SEER/10.1/065/2018	Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular	*			2018	2019	3	4	*		*			153
SEER/10.1/066/2018	Programa Nacional de Convivencia Escolar	*			2018	2019	3	4	*		*			23
SEER/10.1/067/2018	Programa Escuela al Cien	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/068/2018	Programa Escuelas de Tiempo Completo	*			2018	2019	3	4	*		*			73

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

Periodo que se reporta: Enero a agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/069/2018	Programa México Conectado	*			2018	2019	3	4	*		*			6
SEER/10.1/070/2018	Proyecto de Evaluación y Mejora Educativa	*			2018	2019	3	4	*		*			15
SEER/10.1/071/2018	Solicitudes de Empleo Personales	*			2018	2019	3	4	*		*			113
SEER/10.1/072/2018	Subdirección de Educación Básica	*			2018	2019	3	4	*		*			330
SEER/10.1/073/2018	Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			990
SEER/10.1/074/2018	PLANEA / Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes	*			2018	2019	3	4	*		*			29
SEER/10.1/075/2018	Incapacidades Médicas	*			2018	2019	3	4	*		*			8
SEER/10.1/076/2018	Universidad Autonoma de San Luis Potosi	*			2018	2019	3	4	*		*			12
SEER/10.1/077/2018	Programa de Fortalecimiento a la Calidad de la Educación Básica	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/078/2018	Programa Nacional de Inglés	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/079/2018	Reglamento del Programa de Estimulos al Desempeño Personal	*			2018	2019	3	4	*		*			34
	Homologado de la BECENE					2019								
SEER/10.1/080/2018	Sistema Integral de Educación Media Superior	*			2018	2019	3	4	*		*			5
SEER/10.1/081/2018	Programa peso y Talla	*			2018	2019	3	4	*		*			14
SEER/10.1/082/2018	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/083/2018	Premios Estatal y Municipal de Educación 2019	*			2018	2019	3	4	*		*			57
SEER/10.1/084/2018	Exhortos	*			2018	2019	3	4	*		*			325

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/085/2018	Centro de Justicia para las Mujeres	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/086/2018	Proyecto de sustentabilidad y Energia Electrica	*			2018	2019	3	4	*		*			177
SEER/10.1/087/2018	Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018	*			2018	2019	3	4	*		*			1
SEER/10.1/088/2018	Ceremonia 24 de Febrero	*			2018	2019	3	4	*		*			10
SEER/10.1/089/2018	Escuela de Oratoria y Declamación	*			2018	2019	3	4	*		*			8
SEER/10.1/090/2018	Premios Municipales y Premio Estatal de Reconocimiento al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación 2019	*			2018	2019	3	4	*		*			98
SEER/10.1/091/2018	Cómite de Control Interno	*			2018	2019	3	4	*		*			4
SEER/10.1/092/2018	Cómite de Prevención y Seguridad	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/093/2018	Comité de Etica y Prevención de Conflictos de Intereses	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/094/2018	Autorización de Apertura de Grupos de Escuelas Preparatorias	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/095/2018	Estímulo al Aprovechamiento Academico en el Aula	*			2018	2019	3	4	*		*			11
SEER/10.1/096/2018	Manuales	*			2018	2019	3	4	*		*			2
SEER/10.1/097/2018	Unidad de Transparencia	*			2018	2019	3	4	*		*			25
SEER/10.1/001/2019	ATENCIÓN AL PÚBLICO	*			2019		3	4	*		*			14
SEER/10.1/002/2019	AUTORIZACIÓN DE PRACTICAS Y SERVICIO SOCIAL	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/003/2019	AUTORIZACIÓN DE PRESTACIONES AL TRABAJADOR	*			2019		3	4	*		*			1

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Controlador Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

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

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

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

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

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

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

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

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/630/2002	Zarazúa Hernández Ana María	x			2002	2016	4	6	x		x			16
SEER/12.7/631/1999	Zarzosa Águilar María Guadalupe	x			1999		4	6	x		x			12
SEER/12.7/632/2005	Zavala Orta Jorge	x			2005	2018	4	6	x		x			10
SEER/12.7/633/2001	Zavala Rentería Norma Angélica	x			2001		4	6	x		x			10
SEER/12.7/634/1999	Zertuche Méndez María Lucila	x			1999	2016	4	6	x		x			14
SEER/12.7/635/2007	Zúñiga Rocha Juan Carlos	x			2007		4	6	x		x			8
SEER/12.7/636/2013	Zúñiga Salazar Juana María	x			2013		4	6	x		x			6
SEER/12.7/637/2018	Proceso Anual de Carrera Administrativa	x			2014	2016	4	6	x		x			36
SEER/12.7/638/2018	Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones	x			2014	2016	4	6	x		x			2
SEER/12.7/639/2018	Constancias y Dictámenes	x			2016	2017	4	6	x		x			126
SEER/12.7/640/2014	Kárdex de la "A" a la "Z"	x			2013		4	6	x		x			749
SEER/12.7/641/2016	Alfaro Covarrubias María de Lourdes	x			2016		4	6	x		x			5
SEER/12.7/642/2016	Alfaro Jiménez Zta Leticia	x			2016		4	6	x		x			7
SEER/12.7/643/2016	Alvarez Oliva Jannet	x			2016		4	6	x		x			9
SEER/12.7/644/2016	Barrientos gonzález Ilsa	x			2016		4	6	x		x			5
SEER/12.7/645/2016	Bustos Domínguez Adolfo	x			2016		4	6	x		x			5
SEER/12.7/646/2016	Cabrera Martínez Blas Alberto	x			2016		4	6	x		x			8

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

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Carrera Administrativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/647/2016	Cadenas Domínguez Karen Judith	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/6487/2016	Cárdenas Gómez Israel	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/649/2016	Castillo Arriaga Karina Guadalupe	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/650/2016	Castillo Rangel Justini Iván	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/651/2016	Castillo Reyes María del Carmen	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/652/2016	Cruz Maldonado Luis Alejandro	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/653/2016	Cruz Zavala Francisco	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/654/2016	Chevaile Almaguer Raquel Saraí	x			2016		4	6			x			9
SEER/12.7/655/2016	Delgado Acosta José Luis	x			2016		4	6			x			10
SEER/12.7/656/2016	De Santiago Martínez Edgar Nazario	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/657/2016	Díaz Hervert Marianela	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/658/2016	Fraga Ramos Sandra Lizeth	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/659/2016	Galicia Gutiérrez Alma Rossy	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/660/2016	Gámez Hernández Ma. Guadalupe	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/661/2016	Garza Castro Maribel	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/662/2016	González Castro Wendy Erika	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/663/2016	González Mireles Manuel	x			2016		4	6			x			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/664/2016	González Patiño Erika Yesenia	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/665/2016	González Reyna María Carmela	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/666/2016	González Torres Jaqueline	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/667/2016	Guardado Medina Verónica Thalía	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/668/2016	Guerra Hernández Alba Karime	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/669/2016	Guerrero Salas María del Carmen	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/670/2016	Hernández Leura Gamaliel	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/671/2016	Hernández Martínez Eunice	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/672/2016	Hernández Valadez Selene	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/673/2016	Hinojosa Ochoa Jaime Enrique	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/674/2016	Jasso Rivera Eunice Betsabé	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/675/2016	Lara Ramos Yolanda	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/676/2016	López Espinosa Claudia Edith	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/677/2016	López Guevara Viviana	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/678/2016	López López María Isabel	x			2016		4	6			x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero a agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/004/2019	BECAS COMISIÓN S.N.T.E	*			2019		3	4	*		*			23
SEER/10.1/005/2019	BECENE	*			2019		3	4	*		*			10
SEER/10.1/006/2019	BECAS BENITO JUÁREZ	*			2019		3	4	*		*			12
SEER/10.1/007/2019	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS	*			2019		3	4	*		*			6
SEER/10.1/08/2019	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR	*			2019		3	4	*		*			3
SEER/10.1/09/2019	COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE	*			2019		3	4	*		*			20
SEER/10.1/010/2019	COORDINACIÓN ESTATAL DE LIBROS DE TEXTO	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/011/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	*			2019		3	4	*		*			6
SEER/10.1/012/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/013/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR 2	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/014/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 1	*			2019		3	4	*		*			3
SEER/10.1/015/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	*			2019		3	4	*		*			7
SEER/10.1/016/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIAS	*			2019		3	4	*		*			18
SEER/10.1/017/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA TERMINAL	*			2019		3	4	*		*			3
SEER/10.1/018/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	*			2019		3	4	*		*			13
SEER/10.1/019/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	*			2019		3	4	*		*			3
SEER/10.1/020/2019	DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	*			2019		3	4	*		*			34

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/679/2016	López Martínez Claudia Ivette	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/680/2016	López Murillo Antonio	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/681/2016	López Urbina Lorena	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/682/2016	López Vera Claudia Verónica	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/683/2016	Lucio Hernández Rosa Liliana	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/684/2016	Martínez Aranda Norma Alicia	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/685/2016	Martínez Flores Nilda Gissel	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/686/2016	Martínez Gaytán Sara Guadalupe	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/687/2016	Martínez Morales Martha Elvia	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/688/2016	Martínez Segura Juana	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/689/2016	Manrique García Ana Patricia	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/690/2016	Mendieta Govea Lorena	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/691/2016	Montemayor Cordero Yadira Leonor	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/692/2016	Morales Contreras Camilo	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/693/2016	Moreno Medina Carlos	x			2016		4	6			x			6

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/694/2016	Múgica Vázquez Alejandra	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/695/2016	Muñiz García María del Rocío	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/696/2016	Puebla Gutiérrez Ana Paulina	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/697/2016	Ramírez Muñoz Carolisbet	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/698/2016	Ramírez Tovar Norma	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/699/2016	Ramos Pozos Juana Citlali	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/700/2016	Rangel Casillas Claudia Azucena	x			2016		4	6			x			8
SEER/12.7/701/2016	Rangel Velázquez Ana Madel	x			2016		4	6			x			7
SEER/12.7/702/2016	Reséndiz Lugo Glenda	x			2016		4	6			x			4
SEER/12.7/703/2016	Reyes Mata Fernando	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/704/2016	Reyna Ortiz Rosa isela	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/705/2016	Robledo Méndez Ma. Lina	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/706/2016	Rodríguez Escobedo María Irma	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/707/2016	Rodríguez Sánchez Irma Esmeralda	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/708/2016	Rodríguez Vázquez María del Sol	x			2016		4	6			x			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/709/2016	Rosa Argüelles Martha Josefina	x			2016		4	6			x			9
SEER/12.7/710/2016	Salazar Ibarra Eréndira Berenice	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/711/2016	Salazar Montelongo Abigail	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/712/2016	Sánchez Cervantes Diana Lorena	x			2016		4	6			x			10
SEER/12.7/713/2016	Santoyo Alatorre Sandra Liliana	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/714/2016	Silva Martínez María Dolores	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/715/2016	Torres Vázquez Ma. Angélica	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/716/2016	Torres Yáñez Sonia Patricia	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/717/2016	Tovar Delgado Jesús Ángel	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/718/2016	Turrubiartes Noyola Hilda Lucía	x			2016		4	6			x			5
SEER712.7/719/2016	Vargas María Cristina	x			2016		4	6			x			5
SEER/12.7/720/2016	Waldo Nava Miryam Elisa	x			2016		4	6			x			6
SEER/12.7/721/2017	Aguirre Ortega Luis Ángel	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/722/2017	Almaguer García José Refugio	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/723/2017	Anguiano García Luis Eduardo	x			2017		4	6			x			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/724/2017	Bocanegra Martínez Eliud Alejandro	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/725/2017	Bustamante Velázquez Eduardo	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/726/2017	Cabrera Bravo Ignacio Yoon Pieer	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/727/2017	Capetillo Botti Elideth	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/728/2017	Cisneros Rubalcava Erik	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/729/2017	Chávez Candelaria Silvia Adriana	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/730/2017	De Santiago González Rocío del Carmen	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/731/2017	Espino Hernández Juana María	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/732/2017	Gallegos Torres Víctor Manuel	x			2017		4	6			x			3
SEER/12.7/733/2017	García Maldonado Salvador	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/734/2017	García Niño Carlos Gerardo	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/735/2017	Guevara Gutiérrez Margarita	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/736/2017	Lara Castro Mauricio Irán	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/737/2017	Loredo Flores Arturo	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/738/2017	Mata Pozos José Fermín	x			2017		4	6			x			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/739/2017	Morales Reyes Judith	x			2017		4	6			x			9
SEER/12.7/740/2017	Nava Salinas Leticia	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/741/2017	Oliveros López Ma. Josefina	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/742/2017	Ortega Cabrera Gil	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/743/2017	Ortíz Luna Perla Janeth	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/744/2017	Osteguín Mier Juan Ignacio	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/745/2017	Pérez Delgado Ana Concepción	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/746/2017	Puente Morón Miriam Gisela	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/747/2017	Rocha García Ma Adoración	x			2017		4	6			x			6
SEER/12.7/748/2017	Segura Canela Verónica	x			2017		4	6			x			8
SEER/12.7/749/2017	Velasco García Fredy Martín	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/750/2017	Villegas Mascorro José Juan	x			2017		4	6			x			7
SEER/12.7/751/2017	Villela Gaytán Olga	x			2017		4	6			x			10
SEER/12.7/752/2017	Muñiz Arriaga Leonor	x			2017		4	6			x			5

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero - Agosto del 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Servicios Educativos												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Carrera Administrativa												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/12.7/753/2018	Castillo Compeán Yolanda	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/754/2018	Castillo Ramírez Beatriz	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/755/2018	Flores Torres Karina	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/756/2018	Hervert Hernández Minerva	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/757/2018	Hernández Saavedra Fabiola	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/758/2018	Jasso Rivera Josue Israel	x			2018		4	6			x			7
SEER/12.7/759/2018	López Moreno Zulema	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/760/2018	Loredo Zárate Karla Edith	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/761/2018	Rangel Zubieta María Elena	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/762/2018	Rojas Montero Flora	x			2018		4	6			x			6
SEER/12.7/763/2018	Rodríguez Olvera Héctor Francisco	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/764/2018	Román Rodríguez Rocío	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/765/2018	Salazar Torres Gerardo Fidel	x			2018		4	6			x			5
SEER/12.7/766/2018	Valladares González Elvia Patricia	x			2018		4	6			x			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de la Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Administración y Servicios de la Correspondencia (emitida y recibida)	x			2018	2019	3	4	x		x			1892
SEER/10.1/ 001 /2019	Centro de Maestros Cd. Valles	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1 /002 /2019	Centro de Maestros San Luis	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 003 /2019	Comisión de Incorporaciones	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 004 /2019	Dictámenes de Personal de Escuelas Particulares	x			2019		3	4	x		x			120
SEER/10.1/ 005 /2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 006 /2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 007 /2019	Justificaciones de Inasistencias	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/ 008 /2019	Normas Disciplinarias	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 009 /2019	Registro de Correspondencia	x			2019		3	4	x		x			3
SEER/10.1/ 010 /2019	SEGE	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 011 /2019	Solicitudes de Material	x			2019		3	4	x		x			2
SEER/10.1/ 012 /2019	Plataforma Estatal de Información (PEIE)	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 013 /2019	Indicadores de gestión	x			2019		3	4	x		x			1
SEER/10.1/ 014 /2019	Registro de Diarios de Consejo Técnico	x			2019		3	4	x		x			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Agosto del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.4 Plan Anual de Actividades

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Agosto del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de Organización

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015

(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta

Enero a Agosto del 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de Procedimientos

[illegible]

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/021/2019	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE ESCOLAR	*			2019		3	4	*		*			3
SEER/10.1/022/2019	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	*			2019		3	4	*		*			6
SEER/10.1/023/2019	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/024/2019	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/025/2019	DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	*			2019		3	4	*		*			7
SEER/10.1/026/2019	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/027/2019	DIRECCIÓN GENERAL	*			2019		3	4	*		*			8
SEER/10.1/028/2019	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	*			2019		3	4	*		*			21
SEER/10.1/029/2019	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	*			2019		3	4	*		*			5
SEER/10.1/030/2019	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	*			2019		3	4	*		*			20
SEER/10.1/031/2019	DIPLOMADO "UNA GESTIÓN DIRECTIVA CENTRADA EN EL APRENDIZAJE	*			2019		3	4	*		*			1
SEER/10.1/032/2019	EXHORTOS	*			2019		3	4	*		*			43
SEER/10.1/033/2019	FUNDACIÓN "RAFAEL TURRUBIARTES MACÍAS"	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/034/2019	INFRAESTRUCTURA	*			2019		3	4	*		*			18
SEER/10.1/035/2019	MATERIAL	*			2019		3	4	*		*			1
SEER/10.1/036/019	NOMBRAMIENTOS OTORGADOS SEGÚN LA LEY DEL SERVICIO	*			2019		3	4	*		*			
	PROFESIONAL DOCENTE	*			2019		3	4	*		*			

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

[illegible]

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Enero a Agosto del 2019
------------------------	-------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.4 Consejo Técnico Escolar

[illegible]

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Agosto del 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento Técnico Pedagógico
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa (CONAFE)	X			2018	2019	5	5	x		x			160
SEER/13.1/001/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa (PEC)	X			2018	2019	5	5	x		x			36
SEER/13.1/001/2018	Programas y Proyectos en Materia Educativa (PFCEB)	X			2018	2019	5	5	x		x			695
SEER/13.1/ 001 /2019	Programas y Proyectos en Materia Educativa (PFCEB)	X			2019		5	5	x		x			12

Valoración Documental A: Administrativo. L: Legal. F/C: Fiscal/Contable.	Plazos de Conservación AT: Archivo de Trámite. AC: Archivo de Concentración. DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado	Clasificación de la Información P: Pública. R: Reservada. C: Confidencial.	Destino Final AH: Archivo Histórico. B: Baja.
--	--	--	--

ELABORÓ Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria _____ Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe del Depto. _____ Nombre, Cargo y Firma
--	---



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Ene - Agosto 2019
------------------------	-------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Ene - Agosto 2019
------------------------	-------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.5 Control y registro de fotocopiado

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta	Ene - Agosto 2019
------------------------	-------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo

[illegible]

B: Baja.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Ene - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Dirección de Servicios Educativos/Oficios únicos varios	X			2018	2019	3	4	X		X			95
SEER/10.1/002/2018	Dirección de Servicios Educativos/Transferencia de datos personales	X			2018	2019	3	4	X		X			11
SEER/10.1/003/2018	Dirección General/Asistencia en representación de	X			2018	2019	3	4	X		X			31
	la Profra. Griselda Álvarez Oliveros													
SEER/10.1/004/2018	Dirección General/oficios varios	X			2018	2019	3	4	X		X			42
SEER/10.1/005/2018	Horarios, reloj checador	X			2018	2019	3	4	X		X			85
SEER/10.1/006/2018	Departamento de Investigación Educativa	X			2018	2019	3	4	X		X			20
SEER/10.1/007/2019	Dirección de Servicios Administrativos/oficios únicos	X			2019	2019	3	4	X		X			4
SEER/10.1/001/2019	Dirección Servicios Administrativos. Horarios, reloj checador	X			2019	2020	3	4	X		X			6
SEER/10.1/002/2019	Departamento de Investigación Educativa. Correspondencia interna	X			2019	2020	3	4	X		X			4
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Servicios Educativos/oficios varios	X			2019	2020	3	4	X		X			7
SEER/10.1/004/2019	Dirección General/Asistencia en representación de	X			2019	2020	3	4	X		X			2
	la titular de la dependencia													
SEER/10.1/005/2019	Departamento de Investigación Educativa. Correspondencia para el	X			2019	2020	3	4	X		X			4
	personal del DIE de instituciones o dependencias distintas al SEER.													
SEER/10.1/006/2019	Dirección Servicios Administrativos/Documentos varios	X			2019	2020	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

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Ene - Agosto 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.1/001/2018	Asistencia del Mtro.Armando René Espinosa Hdez. a eventos culturales	X			2018	2019	5	5	X		X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Investigación Educativa
SECCIÓN DOCUMENTAL:	13 Área pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.2 Programas y proyectos en materia de investigación

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/13.2/001/2018	Asistencia de la Dra. María Guadalupe Ávila Vázquez a diferentes actividades académicas	X			2018	2019	5	5	X		X			65
SEER/13.2/002/2018	Asistencia del Dr. Karim E. Guerra M.B. a actividades académicas	X			2018	2019	5	5	X		X			18
SEER/13.2/003/2018	Asistencia del Mtro. Armando René Espinosa H. a activ académicas	X			2018	2019	5	5	X		X			61
SEER/13.2/004/2019	Colaboraciones inter e intrainstitucionales	X			2019	2019	5	5	X		X			2
SEER/13.2/005/2019	Asistencia de la Dra. Norma Patricia Alderete Mtz. a diferentes actividades académicas	X			2019	2019	5	5	X		X			8
SEER/13.2/001/2019	Asistencia del Dr. Karim E. Guerra M.B. a diferentes actividades académicas	X			2019	2020	5	5	X		X			1
SEER/13.2/002/2019	Asistencia de la DraMaría Guadalupe Ávila V. a diferentes actividades académicas	X			2019	2020	5	5	X		X			1

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Armando René Espinosa Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Servicios Educativos
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/037/2019	OFICIALIA MAYOR	*			2019		3	4	*		*			2
SEER/10.1/038/2019	OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/039/2019	ÓRDENES DE SERVICIO Y TOMAS DE POSESIÓN	*			2019		3	4	*		*			17
SEER/10.1/040/2019	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SEER	*			2019		3	4	*		*			8
SEER/10.1/041/2019	PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO	*			2019		3	4	*		*			4
SEER/10.1/042/2019	PROGRAMA EDUCANDO PARA LA VIDA	*			2019		3	4	*		*			1
SEER/10.1/043/2019	REGLAMENTO DEL PROGRAMA ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO	*			2019		3	4	*		*			1
	PERSONAL HOMOLOGADOS DE LA BECENE	*			2019		3	4	*		*			
SEER/10.1/044/2019	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO (SEGE)	*			2019		3	4	*		*			37
SEER/10.1/045/2019	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES PARA LA EDUCACIÓN	*			2019		3	4	*		*			16
SEER/10.1/046/2019	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA	*			2019		3	4	*		*			34
SEER/10.1/047/2019	SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA TERMINAL, MS Y S.	*			2019		3	4	*		*			84
SEER/10.1/048/2019	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	*			2019		3	4	*		*			1
SEER/10.1/049/2019	NUEVA ESCUELA MEXICANA	*			2019		3	4	*		*			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Rosa Nereyda González Rubio/Oficial Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Ing. Mauricio Leyva Ortiz/Director de Servicios Educativos

Nombre, Cargo y Firma