

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/001/2009	J.N. Anne Sullivan	X			2009		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/002/2003	J.N. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2003		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/003/1998	J.N. Capericita Roja	X			1998		DV		X		X		X	52
SEER/11.13/004/2004	J.N. Carlos Amador	X			2004		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/005/2010	J.N. Centro Educativo Integral	X			2010		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/006/2003	J.N. Charles Dickens	X			2003		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/007/2011	J.N. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	175
SEER/11.13/008/2005	J.N. Colegio de Estudios Preescolares	X			2005	2016	DV		X		X	X	X	10
SEER/11.13/009/2010	J.N. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/010/2002	J.N. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/011/2005	J.N. Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/012/2004	J.N. El Mundo de los Niños	X			2004		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/013/2006	J.N. El Pequeño Newton	X			2006		DV		X		X		X	73
SEER/11.13/014/2003	J.N. Espacio Infantil	X			2003		DV		X		X		X	104

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/015/2005	J.N. Fernando Montes de Oca	X			2005		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/016/2011	J.N. Gabriela Mistral	X			2011		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/017/2011	J.N. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/018/2008	J.N. Instituto Cultural Educativo Bilingue, A. C.	X			2008	2019	DV		X		X		X	34
SEER/11.13/019/2011	J.N. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	75
SEER/11.13/020/2004	J.N. Jaime Nuno	X			2004		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/021/2004	J.N. Laureana Wright Gonzalez	X			2004		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/022/2008	J.N. Leonardo Manrique Castañeda	X			2008		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/023/2004	J.N. Mariano Matamoros	X			2004		DV		X		X		X	144
SEER/11.13/024/1991	J.N. México	X			1991		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/025/2000	J.N. Mundo Magico	X			2000		DV		X		X		X	74
SEER/11.13/026/2004	J.N. Nueva Creación	X			2004		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/027/2013	J.N. Pingüe	X			2013		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/028/2002	J.N. Rosita	X			2002		DV		X		X		X	119

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/029/2006	J.N. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006	2018	DV		X		X		X	5
SEER/11.13/030/1995	J.N. William Shakespeare	X			1995		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/031/2003	J.N. Anna	X			2003		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/032/2002	J.N. Aprender Jugando	X			2002		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/033/2002	J.N. Casa de Niños María Antonietta Paolini, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/034/2008	J.N. Centro Educativo del Potosí	X			2000		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/035/2003	J.N. Colegio Internacional Terranova	X			2003				X		X		X	150
SEER/11.13/036/2008	J.N. Felix F. Palavicini	X			2008				X		X		X	120
SEER/11.13/037/2014	J.N. Hermanas Christian Andersen	X			2014				X		X		X	109
SEER/11.13/038/2013	J.N. Mozart	X			2013				X		X		X	99
SEER/11.13/039/2003	J.N. Potosinos Ilustres	X			2003				X		X		X	102
SEER/11.13/040/2003	J.N. Prof. Salvador Gutiérrez Zárate	X			2003		2016		X		X		X	5
SEER/11.13/041/2009	J.N. Vivan los Niños	X			2009		2018		X		X		X	22
SEER/11.13/042/2004	J.N. Abraham Maslow	X			2004				X		X		X	92

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director.

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/043/1995	J.N. Amado Nervo	X			1995		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/044/1981	J.N. Caminito	X			9981		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/045/1990	J.N. Centro Educativo Montessori	X			1990	2017	DV		X		X		X	14
SEER/11.13/046/2004	J.N. Conetzi	X			2004		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/047/2004	J.N. El Jardín de Dalí	X			2004		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/048/2006	J.N. Formación Creativa	X			2006		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/049/1991	J.N. Instituto América de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/050/2006	J.N. Instituto Lauro Aguirre Espinoza	X			2006		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/051/2012	J.N. Instituto Vigotsky	X			2012		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/052/1997	J.N. Kitty	X			1997		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/053/1984	J.N. La Isla de la Fantasía	X			1984		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/054/2002	J.N. La Marcha de las Letras	X			2002		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/055/1986	J.N. Liceo del Potosí	X			1986		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/056/1993	J.N. Profa. Cecilia Carranco Perez	X			1993	2019	DV		X		X		X	125

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director.

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/057/1990	J.N. Sembradores de Amistad	X			1990		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/058/2005	J.N. Alexander Fleming	X			2005		DV		X		X		X	89
SEER/11.13/059/2006	J.N. Alfonso reyes	X			2006		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/060/2014	J.N. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/061/2005	J.N. Cristóbal Colón	X			2005		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/062/1993	J.N. Fantasia	X			1993		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/063/2005	J.N. Guadalupe Victoria	X			2005		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/064/1995	J.N. Hellen Key	X			1995		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/065/1995	J.N. Hermanas Agazzi	X			2005		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/066/1991	J.N. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1991		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/067/2005	J.N. Instituto Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/068/2015	J.N. Irene Joliot Curie	X			2015		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/069/2003	J.N. Karol Wojtyla	X			2003		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/070/2004	J.N. Kinder del Real	X			2004		DV		X		X		X	127

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/071/2005	J.N. Marie Curie	X			2005		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/072/1995	J.N. Querubin	X			1995	2020	DV		X		X		X	19
SEER/11.13/073/2011	J.N. Real Kids la Loma	X			2011		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/074/2011	J.N. Yeccan	X			2011		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/075/1990	J.N. Carrusel	X			1990		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/076/2011	J.N. Casa de Niños Montessori	X			2011		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/077/2015	J.N. Colegio Monessori	X			2015		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/078/2015	J.N. Colegio William C. Halliday	X			2015		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/079/1997	J.N. Francisco Gabilondo Soler (Cri-Cri)	X			1997		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/080/1998	J.N. Instituto Motolinia Cerritense	X			1998		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/081/2008	J.N. Jose María Coss	X			2008		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/082/1990	J.N. Maria Montessori	X			1990		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/083/2005	J.N. Mexico	X			2005		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/084/2005	J.N. Pablo Picasso	X			2005		DV		X		X		X	107

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/085/2006	J.N. Sor Juana Ines de la cruz	X			2006	2020	DV		X		X		X	37
SEER/11.13/086/1988	J.N. Abejita	X			1988		DV		X		X		X	52
SEER/11.13/087/2007	J.N. Antonio Castro Leal	X			2007		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/088/1992	J.N. Años Maravillosos	X			1992		DV		X		X		X	79
SEER/11.13/089/1991	J.N. Burbujita	X			1991		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/090/2004	J.N. Circulo Infantil	X			2010		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/091/2005	J.N. Colegio Chapultepec de San Luis	X			2005		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/092/2007	J.N. Colegio Guillermo González Camarena	X			2007		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/093/2007	J.N. Colegio Juan Bosco	X			2007		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/094/2011	J.N. Colegio Juan Pablo Bonet, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/095/2010	J.N. Dorothy Cohen	X			2010		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/096/1996	J.N. El Trenecito	X			1996		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/097/1998	J.N. Evolución	X			1998		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/098/2008	J.N. Heroínas Mexicanas	X			2008		DV		X		X		X	105

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/099/2010	J.N. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/100/2011	J.N. Instituto Educativo Octavio Paz	X			2011		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/101/2005	J.N. Instituto Tlamatini	X			2005		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/102/2000	J.N. Jardín de las Rosas	X			2000		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/103/2011	J.N. Jean Piaget	X			2011		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/104/2005	J.N. Judy Dunn	X			2005		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/105/2004	J.N. Mi Jardín	X			2004		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/106/1982	J.N. Piolín	X			1982		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/107/1994	J.N. Pulgarcito	X			1994		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/108/2006	J.N. Sor Juana Inés de la Cruz	X			2006		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/109/1995	J.N. Tribilin	X			1995		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/110/2000	J.N. Arco Iris	X			2000		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/111/2004	J.N. Azteca	X			2004		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/112/2012	J.N. Centro de Desarrollo Infantil Gesell	X			2012		DV		X		X			105
SEER/11.13/113/2008	J.N. El Gran Newton	X			2008		DV		X		X		X	61

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

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

Clasificación de la Información
P: Pública
R: Reservada

Destino Final

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director.

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/114/2005	J.N. El Pequeño Einstein	X			2005	2017	DV				X		X	7
SEER/11.13/115/2004	J.N. Forjadores de México	X			2004		DV				X		X	95
SEER/11.13/116/1994	J.N. Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			1994		DV				X		X	46
SEER/11.13/117/1998	J.N. Instituto Calmecac	X			1998		DV				X		X	96
SEER/11.13/118/1995	J.N. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1995		DV				X		X	92
SEER/11.13/119/1987	J.N. Instituto Lizardi	X			1987		DV				X		X	92
SEER/11.13/120/1992	J.N. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992	2020	DV				X		X	56
SEER/11.13/121/2006	J.N. José Rosas Moreno	X			2006		DV				X		X	82
SEER/11.13/122/1978	J.N. La Mariposa	X			1978		DV				X		X	98
SEER/11.13/123/2011	J.N. Louis Pasteur (clausura)	X			2011	2016	DV				X		X	7
SEER/11.13/124/2005	J.N. Maranata	X			2005		DV				X		X	120
SEER/11.13/125/2007	J.N. Noe Webster	X			2007		DV				X		X	112
SEER/11.13/126/1992	J.N. Profra. Eva Wong Armand	X			1992		DV				X		X	72
SEER/11.13/127/2011	J.N. Simón Bolívar	X			2011						X		X	114

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/128/2010	J.N. Solecito	X			2010		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/129/1990	J.N. Tindelín	X			1990		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/130/2014	J.N. Walter Elias Disney	X			2014		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/131/2004	J.N. Abuelita	X			2004		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/132/2004	J.N. Anna Freud	X			2004		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/133/1988	J.N. Aztlan	X			1988		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/134/1978	J.N. Carrusel	X			1978	2019	DV		X		X		X	31
SEER/11.13/135/2004	J.N. Colegio Español San Luis	X			2004		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/136/2008	J.N. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	127
SEER/11.13/137/2004	J.N. Educare	X			2004		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/138/2004	J.N. Futura Generación	X			2004	2020	DV		X		X		X	53
SEER/11.13/139/2006	J.N. Hans Christian Andersen	X			2006		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/140/1992	J.N. Happy	X			1992		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/141/1993	J.N. Instituto Cultural Grecolatino	X			1992	2019	DV		X		X		X	78

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/142/2007	J.N. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/143/2011	J.N. Instituto Montessori del Parque (en proceso de clausura)	X			2011		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/144/1989	J.N. Josefa Ortíz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/145/2004	J.N. Juan Escutia	X			2004		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/146/2005	J.N. Justo Sierra	X			2005		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/147/2004	J.N. Kindergym Profr. José Vasconcelos	X			2004	2018	DV		X		X		X	43
SEER/11.13/148/2010	J.N. Miguel Domínguez	X			2010	2019	DV		X		X		X	27
SEER/11.13/149/1996	J.N. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/150/2010	J.N. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/151/2005	J.N. Ramón López Velarde	X			2005		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/152/2011	J.N. Rosaura Zapata	X			2011		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/153/2006	J.N. Soleil Jardín de Niños Jovita Salinas Fuentes	X			2006		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/154/2013	J.N. Bertha Von Glumer	X			2013	2018	DV		X		X		X	42
SEER/11.13/155/1997	J.N. Casa de los Niños Montessori	X			1997	2019	DV		X		X		X	48

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/156/1998	J.N. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/157/2005	J.N. Francisco Javier Mina	X			2005		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/158/2013	J.N. Frida Kahlo	X			2013		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/159/1988	J.N. Instituto Motolinía	X			1988		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/160/2004	J.N. Instituto Patria	X			2004		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/161/2009	J.N. Josefa Ortíz de Domínguez	X			2009		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/162/2006	J.N. José Mario Molina	X			2006		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/163/2004	J.N. Juárez	X			2004		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/164/1989	J.N. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	79
SEER/11.13/165/2009	J.N. Manitas Trabajadoras	X			2009	2017	DV		X		X		X	19
SEER/11.13/166/2002	J.N. Martha Christlieb Ibarrola	X			2002		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/167/2006	J.N. Sor Juana Ines de la Cruz	X			2004	2018	DV		X		X		X	39
SEER/11.13/168/2005	J.N. Becky Perret	X			2005		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/169/2007	J.N. Bionet	X			2007		DV		X		X		X	117

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/170/2002	J.N. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	142
SEER/11.13/171/2002	J.N. Gabriela Mistral	X			2002		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/172/2001	J.N. Gregory Bateson	X			2001		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/173/2004	J.N. Hellen Keller	X			2004	2018	DV		X		X		X	49
SEER/11.13/174/2004	J.N. Instituto Andes	X			2004		DV		X		X		X	176
SEER/11.13/175/2004	J.N. Instituto Asturias	X			2004	2018	DV		X		X		X	20
SEER/11.13/176/2001	J.N. Instituto San Javier	X			2001		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/177/2003	J.N. Joannes Paulus II	X			2003		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/178/2008	J.N. José Vasconcelos	X			2008		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/179/2004	J.N. La Casita	X			2004		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/180/2003	J.N. La Corregidora	X			2003		DV		X		X		X	92
SEER/11.13/181/2003	J.N. Leonardo Da Vinci	X			2003		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/182/2011	J.N. Mario Molina (baja de Inspección)	X			2011	2016	DV		X		X		X	106
SEER/11.13/183/2003	J.N. Mi Pequeño Mundo	X			2003		DV		X		X		X	97

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta MARZO 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/184/1996	J.N. Miguel Angel	X			1996		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/185/1988	J.N. Mundo Infantil	X			1988		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/186/2012	J.N. Octavio Paz	X			2012		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/187/2003	J.N. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/188/2002	J.N. Alfa	X			2002		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/189/2003	J.N. Anglo Hispano	X			2003		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/190/2003	J.N. Chapultepec	X			2003		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/191/2014	J.N. Colegio Kukulcan (clausura)	X			2014	2016	DV		X		X		X	14
SEER/11.13/192/2003	J.N. Francisco Marquez	X			2003		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/193/2008	J.N. Idzat	X			2008		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/194/2008	J.N. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	144
SEER/11.13/195/2011	J.N. Irena Sender	X			2011	2018	DV		X		X		X	22
SEER/11.13/196/2003	J.N. Jacob Grimm	X			2003		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/197/2004	J.N. Jaime Torres Bodet	X			2004	2016	DV		X		X		X	14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Lewa Hernández Encargada de Archivo

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado Director

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/198/2007	J.N. José Vilet Brullet	X			2007		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/199/2008	J.N. Josefa Ortiz de Domingez	X			2008	2020	DV		X		X		X	31
SEER/11.13/200/2004	J.N. Juan de Dios Peza	X			2004		DV		X		X		X	159
SEER/11.13/201/2004	J.N. Juan Jacobo Rousseau	X			2004		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/202/2002	J.N. Julio Verne	X			2002		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/203/2006	J.N. La Casa del Bosque (clausura)	X			2006	2015	DV		X		X		X	13
SEER/11.13/204/1998	J.N. La Maquinita Veloz	X			1998		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/205/2004	J.N. Rigoberta Menchu	X			2004		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/206/2008	J.N. Von Glumer	X			2008		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/207/1997	J.N. Alegria Infantil	X			1997		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/208/2003	J.N. Alexander Graham Bell	X			2003		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/209/2004	J.N. Alianza	X			2004		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/210/2012	J.N. Ana Frank	X			2012		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/211/1993	J.N. Angelitos	X			1993		DV		X		X		X	70

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/212/1993	J.N. Buckingham	X			1993		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/213/2013	J.N. Centro Educativo Chapulines Preschool	X			2013		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/214/2005	J.N. Centro Educativo Pecosetes	X			2005		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/215/2002	J.N. Club Creativo	X			2002	2020	DV		X		X		X	53
SEER/11.13/216/2014	J.N. Colegio Alma Patria de San Luis	X			2014		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/217/2013	J.N. Colegio American Children A.C.	X			2013	2020	DV		X		X		X	27
SEER/11.13/218/2013	J.N. Colegio Estefania Castañeda	X			2013		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/219/2006	J.N. Colegio Ibero Americano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/220/2014	J.N. Colegio Leonardo Da Vinci	X			2014		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/221/2004	J.N. Del Niño del Obrero	X			2004		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/222/2004	J.N. Dr. Salvador Nava Martínez	X			2004		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/223/1998	J.N. El Aeca de Noe	X			1998		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/224/2013	J.N. El Camino del saber	X			2013		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/225/2007	J.N. Francisco Eppens	X			2007		DV		X		X		X	65

ABREVIATURAS:

Valoración DocumentalA: Administrativo
L: Legal**Plazos de Conservación**AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración**Clasificación de la Información**P: Pública
R: Reservada**Destino Final**B: Baja
AH: Archivo Histórico

L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

AC: Archivo de Conservación

IN: Reservada
C: Confidencial

AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/226/2004	J.N. Frida Kahlo	X			2004	2019	DV		X		X		X	43
SEER/11.13/227/2013	J.N. Grandes Genios	X			2013		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/228/1995	J.N. Instituto Aristides Quillet	X			1995		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/229/2013	J.N. Instituto Bilingüe Creald Potosinos, A.C.	X			2013		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/230/2006	J.N. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2006		DV		X		X		X	172
SEER/11.13/231/2004	J.N. Jeanne Karen	X			2004	2019	DV		X		X		X	30
SEER/11.13/232/2012	J.N. Kinder Hnas. Agazzi	X			2012		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/233/2012	J.N. Kinder Montañas	X			2012	2020	DV		X		X		X	18
SEER/11.13/234/2014	J.N. Mahatma Gandhi	X			2014		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/235/2012	J.N. Pequeños Aprendices	X			2012		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/236/2012	J.N. Pierre Curie	X			2012	2019	DV		X		X		X	18
SEER/11.13/237/2012	Prim.. Club Creativo	X			2012	2020	DV		X		X		X	146
SEER/11.13/238/2006	Prim. Colegio Karol Wojtyla	X			2006		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/239/2004	Prim. Colegio Pedagógico Libertad	X			2004		DV		X		X		X	91

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/240/2011	Prim. Educarte	X			2011		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/241/2008	Prim. El Mundo Einstein	X			2008		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/242/2010	Prim. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/243/2006	Prim. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006	2018	DV		X		X		X	88
SEER/11.13/244/2013	Prim. Anne Sullivan	X			2013		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/245/2013	Prim. Colegio Francisco Marquez	X			2013		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/246/2008	Prim. Colegio Telpochcalli	X			2008		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/247/2008	Prim. Instituto Cultural Educativo Bilingue, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/248/2008	Prim. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2008		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/249/2010	Prim. Gabriela Mistral	X			2010		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/250/2010	Prim. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/251/2004	Prim. Instituto Anglo Hispano	X			2004		DV		X		X		X	88

SEER/11.13/252/2011	Prim. Centro de Educación Nuevo Ser (Departamento. juridico)	X			2011		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/253/2013	Prim. Colegio Bosques del Conocimiento	X			2013	2017	DV		X		X		X	103

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/254/2006	Prim. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/255/2010	Prim. Colegio Potosinos Ilustres	X			2010		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/256/2008	Prim. Colegio Salvador Nava Martínez	X			2008		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/257/2013	Prim. Cresita Montessori	X			2013		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/258/2007	Prim. Formación Creativa	X			2007		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/259/2011	Prim. Juan Jacobo Rousseau	X			2011		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/260/2011	Prim. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/261/2011	Prim. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	174
SEER/11.13/262/2007	Prim. St. James Hall	X			2007		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/263/2005	Prim. Colegio Itzae	X			2005		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/264/2011	Prim. Colegio Nazareth	X			2011		DV		X		X		X	100

SEER/11.13/265/2005	Prim. Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	159
SEER/11.13/266/2006	Prim. Instituto Buckingham	X			2006		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/267/2009	Prim. John Venn	X			2009		DV		X		X		X	156

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta ABRIL 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/268/2011	Prim. Noe Webster	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/269/2010	Prim. Anna Freud	X			2010		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/270/2010	Prim. Centro Educativo Cipreses.A.C.	X			2010		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/271/2011	Prim. Centro Educativo José Vasconcelos	X			2011		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/272/2003	Prim. Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV		X		X		X	189
SEER/11.13/273/2011	Prim. Felix F. Palavicini	X			2011		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/274/2010	Prim. Colegio Alfonso Reyes	X			2010		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/275/2009	Prim. Espacio Infantil	X			2009		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/276/2011	Prim. Francisco I. Madero	X			2011		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/277/1972	Prim. Instituto Motolinia Cerritense	X			1972		DV		X		X		X	125

SEER/11.13/278/1991	Prim. México	X			1991		DV		X		X		X	57
SEER/11.13/279/1959	Prim. Miguel Angel	X			1959		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/280/2002	Prim. Casa y Taller Montessori	X			2002		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/281/2014	Prim. Colegio alma patria de san luis	X			2014		DV		X		X		X	135

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta ABRIL 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/282/2006	Prim. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/283/2010	Prim. Colegio Miguel Hidalgo (clausura)	X			2010		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/284/2014	Prim. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/285/1956	Prim. Guadalupe Victoria	X			1956		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/286/2011	Prim. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/287/2011	Prim. Instituto Cultural y Humanista Valsac	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/288/2012	Prim. Instituto del Potosí	X			2012		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/289/2011	Prim. Instituto Montessori del Parque	X			2011		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/290/2008	Prim. Ramon López Velarde	X			2008		DV		X		X		X	86

SEER/11.13/291/2005	Prim. San Alberto (Clausura)	X			2005		DV		X		X	X	10
SEER/11.13/292/1960	Prim. Fray Juan B Mollinero	X			1960		DV		X		X	X	70
SEER/11.13/293/1997	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1997		DV		X		X	X	103
SEER/11.13/294/2008	Prim. Colegio Anglo Potosino, S.C.	X			2008		DV		X		X	X	21
SEER/11.13/295/2011	Prim. Colegio Guillermo González Camarena	X			2011		DV		X		X	X	63

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta ABRIL 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/296/1997	Prim. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			1997		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/297/2012	Prim. Nuevas Generaciones	X			2012		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/298/1989	Prim. María Montessori	X			1989		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/299/2011	Prim. México	X			2011		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/300/2009	Prim. Pablo Picasso	X			2009		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/301/2013	Prim. Paulo Freire	X			2013		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/302/2013	Prim. William C. Halliday	X			2013		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/303/1959	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1959		DV		X		X		X	179

SEER/11.13/304/2010	Prim. Tatilinguis	X			2010	2020	DV		X		X	X	14
SEER/11.13/305/2000	Prim. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2000		DV		X		X	X	125
SEER/11.13/306/1962	Prim. Francisco Javier Mina	X			1962		DV		X		X	X	79
SEER/11.13/307/1969	Prim. Instituto de la Paz	X			1969		DV		X		X	X	83
SEER/11.13/308/1949	Prim. Instituto Motolinía	X			1949		DV		X		X	X	95
SEER/11.13/309/1997	Prim. Instituto Patria	X			1997		DV		X		X	X	114

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ
Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo
Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ
Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director
Nombre, Cargo y Firma
Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021
SEER-DSA-DA-IDAT
Periodo que se reporta ABRIL 2021

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/310/1957	PRIM. Juan Pablo II	X			1957		DV		X		X		X	127
SEER/11.13/311/1947	Prim. Juárez	X			1947		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/312/1990	Prim. México	X			1990		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/313/1970	Prim. Pedro de Gante	X			1970		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/314/1979	Prim. Centro Educativo Montessori	X			1979		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/315/2011	Prim. Colegio Americano Howard Gardner	X			2011		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/316/2014	Prim. Colegio Filandes de Educación Integral	X			2014		DV		X		X		X	122

SEER/11.13/317/1973	Prim. Del Niño del Obrero	X			1973		DV		X		X		X	196
SEER/11.13/318/1996	Prim. Instituto Aristides Quillet	X			1996		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/319/1994	Prim. Instituto Avance, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/320/1987	Prim. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	143
SEER/11.13/321/1971	Prim. Instituto de Reintegración Social Rafael Nieto	X			1971	2018	DV		X		X		X	190
SEER/11.13/322/1992	Prim. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992	2020	DV		X		X		X	63
SEER/11.13/323/1997	Prim. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			1997		DV		X		X		X	196

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta MARZO 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/324/1969	Prim. Instituto Potosino Marista, A.C.	X			1969		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/325/1973	Prim. Juan de Dios Peza	X			1973		DV		X		X		X	225
SEER/11.13/326/1989	Prim. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	134
SEER/11.13/327/1973	Prim. México	X			1973	2019	DV		X		X		X	193
SEER/11.13/328/1993	Prim. Naciones Unidas	X			1993		DV		X		X		X	189
SEER/11.13/329/1973	Prim. Presidente Kennedy	X			1973		DV		X		X		X	185

SEER/11.13/330/1990	Prim. Alianza	X			1990		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/331/2000	Prim. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2000		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/332/1973	Prim. Dr. Juan H Sánchez	X			1973		DV		X		X		X	157
SEER/11.13/333/2002	Prim. Fernando Montes de Oca	X			2002		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/334/1970	Prim. Guadalupe Victoria	X			1970		DV		X		X		X	170
SEER/11.13/335/1976	Prim. Hogar del Niño	X			1976		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/336/1991	Prim. Instituto America de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/337/1990	Prim. Instituto Andes International School San Luis Potosí	X			1990		DV		X		X		X	166

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ
Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.
Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ
Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director
Nombre, Cargo y Firma
Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021
SEER-DSA-DA-IDAT
Periodo que se reporta ABRIL 2021

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/338/2001	Prim. Instituto Asturias	X			2001		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/339/1973	Prim. Instituto Carlos Gómez	X			1973		DV		X		X		X	248
SEER/11.13/340/1990	Prim. Instituto Cultural Alfa y Omega	X			1990		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/341/1987	Prim. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1987		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/342/1998	Prim. Instituto Juan Ruiz De Alarcon	X			1998		DV		X		X		X	141

SEER/11.13/343/1986	Prim. Instituto Lomas del Real	X			1986		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/344/2014	Prim. Liceo Galileo Galilei	X			2014		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/345/1969	Prim. Martín Luher King	X			1969		DV		X		X		X	172
SEER/11.13/346/1991	Prim. Mexcala	X			1991		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/347/1996	Prim. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/348/1973	Prim. Montessori	X			1973		DV		X		X		X	136
SEER/11.13/349/1973	Prim. Simón Bolívar	X			1973		DV		X		X		X	164
SEER/11.13/350/2003	Prim. Alfa-K	X			2003		DV		X		X		X	155
SEER/11.13/351/1992	Prim. Aranzazú	X			1992		DV		X		X		X	121

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta ABRIL 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/352/2011	Prim. Centro Educativo Integral	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/353/1984	Prim. Colegio Amado Nervo de San Luis	X			1984		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/354/1995	Prim. Colegio Español San Luis	X			1995		DV		X		X		X	182
SEER/11.13/355/2002	Prim. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	145

SEER/11.13/356/1993	Prim. Instituto Cultural Gregolatino	X			1993	2019	DV		X		X		X	118
SEER/11.13/357/2012	PRIM. Instituto Paulo Freire	X			1993		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/358/1993	PRIM. Instituto San Javier	X			1993		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/359/2001	Prim. Joannes Paulus II	X			2001		DV		X		X		X	206
SEER/11.13/360/1989	Prim. Josefa Ortíz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/361/1995	Prim. Maranata	X			1995		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/362/1971	Prim. Mariano Matamoros	X			1971		DV		X		X		X	141
SEER/11.13/363/1981	Prim. Sembradores de Amistad	X			1981		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/364/1993	Prim. Avvenire	X			1993		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/365/2003	Prim. Centro Educativo de el Potosí	X			2003		DV		X		X		X	94

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta ABRIL 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/366/2003	Prim. Centro Educativo Semillas	X			2003		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/367/1993	Prim. Colegio Anton Makarencó	X			1993		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/368/1997	Prim. Colegio Evolución	X			1997		DV		X		X		X	130

SEER/11.13/369/1989	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1989		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/370/1998	Prim. Instituto Calmecac	X			1998		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/371/1996	Prim. Instituto Cultural Azteca	X			1996		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/372/1990	Prim. Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			1990		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/373/1992	Prim. Instituto IV Centenario	X			1992		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/374/1987	Prim. Instituto Lizardi	X			1987		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/375/1986	Prim. Instituto Real de San Luis	X			1986		DV		X		X		X	77
SEER/11.13/376/2002	Prim. Instituto Ricardo Flores Magon, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/377/2003	PRIM. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/378/1945	Prim. Progreso	X			1945		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/379/1987	Prim. Tres Culturas (Departamento jurídico)	X			1987		DV		X		X		X	70

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/380/1998	Prim. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			1998		DV		X		X		X	143
SEER/11.13/381/1994	Prim. Casa de la Educación y Cultura, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	130

SEER/11.13/382/1998	Prim. Colegio Bucarelli	X			1998		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/383/1994	Prim. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1994		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/384/1992	Prim. Colegio Franco	X			1992	2018	DV		X		X		X	22
SEER/11.13/385/1991	Prim. Futura Generación	X			1991	2020	DV		X		X		X	55
SEER/11.13/386/1995	Prim. Heroes de la Revolución	X			1995		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/387/2012	Prim. Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/388/1990	Prim. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/389/2005	Prim. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	136
SEER/11.13/390/1993	Prim. Instituto Loyola	X			1993		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/391/1997	Prim. Instituto Miguel Hernández	X			1997		DV		X		X		X	112
SEER/11.13/392/1998	Prim. José Martí	X			1998		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/393/1976	PRIM. Presidente Kennedy	X			1976		DV		X		X		X	102

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ
Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo
Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ
Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director
Nombre, Cargo y Firma
Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021
SEER-DSA-DA-IDAT

**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**
Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/394/2013	PRIM. Colegio Alexander Fleming	X			2013		DV		X		X		X	71

SEER/11.13/395/2010	Prim. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/396/1975	PRIM. Fray Pedro de Gante	X			1975		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/397/2011	PRIM. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/398/2009	Prim. Instituto Veracruz	X			2009		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/399/1974	Prim. Progreso	X			1974		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/400/1987	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1987		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/401/1995	Educ. Esp. Centro Down Potosino, A.C.	X			1995	2020	DV		X		X		X	12
SEER/11.13/402/2000	Educ. Esp. Centro de Atención Múltiple "Dane" (clausura)	X			2000		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/403/2005	Educ. Esp. Inst. para Ciegos y Débiles Visuales	X			2005		DV		X		X		X	83
	Ezequiel Hernández Romo								X					
SEER/11.13/404/2006	Sec. Colegio Exton Militarizado	X			2006		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/405/2006	Sec. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/406/2007	Sec. Colegio Internacional Terranova, A.C.	X			2007		DV		X		X		X	207

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	

SEER/11.13/407/2013	Sec. Colegio Karol Wojtyla	X			2013		DV		X		X		X	113
SEER/11.13/408/2014	Sec. Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2014		DV		X		X			141
SEER/11.13/409/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/410/1992	Sec. Instituto Alfredo Nobel	X			1992	2018	DV		X		X		X	16
SEER/11.13/411/1995	Sec. Instituto Andes	X			1995		DV		X		X		X	215
SEER/11.13/412/1990	Sec. Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1990		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/413/1987	Sec. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	175
SEER/11.13/414/2005	Sec. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/415/2012	Sec. Instituto Lasalle de San Luis, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	153
SEER/11.13/416/1989	Sec. Instituto Lomas del Real	X			1989		DV		X		X		X	171
SEER/11.13/417/2008	Sec. Instituto Rafael Montejano y Aguiñaga	X			2008		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/418/1957	Sec. Juan de Dios Peza	X			1957		DV		X		X		X	305
SEER/11.13/419/2011	Sec. Montreal Instituto Pedagógico	X			2011		DV		X		X		X	179
SEER/11.13/420/1998	Sec. Naciones Unidas	X			1998		DV		X		X		X	181

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2021

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS						

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/421/2011	Sec. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	145
SEER/11.13/422/2011	Sec. Centro de Educación Nuevo ser	X			2011	2019	DV		X		X		X	11
SEER/11.13/423/1974	Sec. Colegio Alma Patria de San Luis, A.C.	X			1974		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/424/1997	Sec. Colegio Español San Luis	X			1997		DV		X		X		X	181
SEER/11.13/425/1995	Sec. Colegio Renacimiento	X			1995	2018	DV		X		X		X	7
SEER/11.13/426/1954	Sec. Guadalupe Victoria	X			1954		DV		X		X		X	182
SEER/11.13/427/1996	Sec. Instituto Avance	X			1996		DV		X		X		X	212
SEER/11.13/428/1960	Sec. Instituto Carlos Gómez	X			1960		DV		X		X		X	230
SEER/11.13/429/1995	Sec. Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		DV		X		X		X	158
SEER/11.13/430/1989	Sec. Instituto la Paz	X			1989		DV		X		X		X	141
SEER/11.13/431/2010	Sec. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2010		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/432/1973	Sec. Progreso	X			1973		DV		X		X		X	169
SEER/11.13/433/1995	Sec. Sembradores de Amistad	X			1995		DV		X		X		X	142
SEER/11.13/434/1973	Sec. Vallarta	X			1973		DV		X		X		X	66

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación									
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación									
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación									
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares									
SUBSERIE DOCUMENTAL:										
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS		

		A	L	F/C		AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/435/1993	Sec. Amado Nervo	X			1993	DV		X		X		X	140
SEER/11.13/436/2001	Sec. Avvenire	X			2001	DV		X		X		X	177
SEER/11.13/437/2011	Sec. Colegio Bucarelli	X			2011	DV		X		X		X	91
SEER/11.13/438/2006	Sec. Colegio Juan Bosco	X			2006	DV		X		X		X	136
SEER/11.13/439/2001	Sec. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001	DV		X		X		X	168
SEER/11.13/440/2011	Sec. Formación Creativa	X			2011	DV		X		X		X	115
SEER/11.13/441/1965	Sec. Fray Bartolome de las Casas	X			1965	DV		X		X		X	93
SEER/11.13/442/1975	Sec. Fray Diego de la Magdalena	X			1975	DV		X		X		X	88
SEER/11.13/443/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998	DV		X		X		X	204
SEER/11.13/444/2002	Sec. Instituto América de San Luis, A.C.	X			2002	DV		X		X		X	195
SEER/11.13/445/2002	Sec. Instituto Aristides Quillet	X			2002	DV		X		X		X	133
SEER/11.13/446/2006	Sec. Instituto Armstrong	X			2006	DV		X		X		X	8
SEER/11.13/447/1990	Sec. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990	DV		X		X		X	91
SEER/11.13/448/1985	Sec. Instituto la Paz	X			1985	DV		X		X		X	151

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:													
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS					

		A	L	F/C		AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/449/2011	Colegio Nikola Tesla	X			2011	DV		X		X		X	133
SEER/11.13/450/2004	Sec. Instituto San Javier	X			2004	DV		X		X		X	146
SEER/11.13/451/1965	Sec. Lic. Benito Juarez	X			1965	DV		X		X		X	137
SEER/11.13/452/2014	Sec. Nuevas Generaciones	X			2014	DV		X		X		X	94
SEER/11.13/453/1983	Sec. Manuel José Othón	X			1983	DV		X		X		X	9
SEER/11.13/454/1971	Sec. Miguel Ángel	X			1971	DV		X		X		X	111
SEER/11.13/455/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992	DV		X		X		X	76
SEER/11.13/456/2002	Sec. Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002	DV		X		X		X	204
SEER/11.13/457/1999	Sec. Amado Nervo	X			1999	DV		X		X		X	81
SEER/11.13/458/1994	Sec. Anglo Hispano	X			1994	DV		X		X		X	76
SEER/11.13/459/2002	Sec. Aranzazú	X			2002	DV		X		X		X	128
SEER/11.13/460/1987	Sec. Centro Educativo Montessori	X			1987	DV		X		X		X	16
SEER/11.13/461/2015	Sec. Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2015	DV		X		X		X	110
SEER/11.13/462/1973	Sec. Instituto Anglo Americano	X			1973	DV		X		X		X	91

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:													
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS					

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/463/2008	Sec. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/464/1985	Sec. Instituto Cultural San Luis	X			1985		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/465/2007	Sec. Instituto Juan Ruiz de Alarcon	X			2007		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/466/1988	Sec. Instituto Lizardi	X			1988		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/467/2006	Sec. Instituto Loyola	X			2006		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/468/1978	Sec. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1978	2020	DV		X		X		X	186
SEER/11.13/469/2013	Sec. Institutos Pedagógico San Rafael	X			2013		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/470/2010	Sec. Instituto Rafael Nieto	X			2010		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/471/1987	Sec. Instituto Real de San Luis	X			1987		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/472/1969	Sec. Joannes Paulus II	X			1969		DV		X		X		X	225
SEER/11.13/473/1961	Sec. Potosina	X			1961		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/474/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/475/1988	Sec. Instituto Tres Culturas	X			1988		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/476/1961	Sec. Instituto de la Paz	X			1961		DV		X		X		X	188

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación														
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares														
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS							

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/477/2000	Sec. Instituto De La Vera Cruz	X			2000	2019	DV		X		X		X	220
SEER/11.13/478/2009	Sec. Instituto Patria	X			2009		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/479/2000	Sec. Juan Pablo II	X			2000		DV		X		X		X	205
SEER/11.13/480/2014	Sec. México	X			2014		DV		X		X		X	158
SEER/11.13/481/2011	Sec. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/482/2013	Sec. Colegio Americano Howard Gardner	X			2013		DV		X		X		X	134
SEER/11.13/483/2013	Sec. Colegio Arete Lomas	X			2013		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/484/1995	Sec. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/485/2014	Sec. Colegio Felix F. Palavacini	X			2014		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/486/2008	Sec. Colegio Franco	X			2008		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/487/2008	Sec. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/488/2008	Sec. Colegio Nazareth	X			2008		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/489/2013	Sec. Colegio Teresa Martín	X			2013		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/490/2011	Sec. Instituto Calmecac	X			2011		DV		X		X		X	113

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	MARZO 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación														
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares														
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS							

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/491/1993	Sec. Instituto Cultural Grecolatino	X			1993		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/492/1994	Sec. Instituto Cultura Issac Newton	X			1994		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/493/1989	Sec. Instituto Santa Rita	X			1989		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/494/1993	Sec. Instituto Salvador Marchisio	X			1993		DV		X		X		X	153
SEER/11.13/495/2012	Sec. Instituto Torre Fuerte	X			2012		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/496/1997	Sec. Maranata	X			1997		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/497/1951	Sec. México	X			1951	2019	DV		X		X		X	183
SEER/11.13/498/2012	Sec. Noé Webster	X			2012		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/499/1993	Sec. Promoción Social Integral	X			1993		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/500/2007	Sec. Sistema Educativo Carl Rogers	X			2007		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/501/1943	Med. Ter. Academia Comercial Issac Pitman	X			1943		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/502/1991	Med. Ter. Academia de Belleza Trumar's	X			1991		DV		X		X		X	92
SEER/11.13/503/2011	Med. Ter. Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/504/2007	Med. Ter. Centro de Capacitación para Instructores Educativos	X			2007	2016	DV		X		X		X	4
	"Rosaura Zapata Cano"													

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | ABRIL 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación														
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares														
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS							

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/505/2001	Med. Ter. Centro Ejecutivo en Compu. Emp. (clausura)	X			2001	2019	DV		X		X		X	2
SEER/11.13/506/2008	Med. Ter. Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		DV		X		X		X	113
SEER/11.13/507/2003	Med. Ter. Instituto Científico de la Belleza	X			2003		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/508/2000	Med. Ter. Instituto Educación Siglo XXI	X			2000	2018	DV		X		X		X	24
SEER/11.13/509/1998	Med. Ter. Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/510/2009	Med. Ter. Academia de Belleza Cd. Valles	X			2009		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/511/2004	Med. Ter. Academia de Belleza Rioverde	X			2004		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/512/2011	Med. Ter. Instituto Profesional de Educ. Tecnológica	X			2011		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/513/2002	Med. Ter. Instituto Técnico en Computación de Valles	X			2002		DV		X		X		X	219
SEER/11.13/514/1995	MED. TER. Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/515/1981	MED. TER. Lic. José Vasconcelos (clausura)	X			1981		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/516/1973	Med. Sup. México	X			1973		DV		X		X		X	178
SEER/11.13/517/1966	Med. Sup. Minerva	X			1966		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/518/1969	Med. Sup. Gabriel Aguirre	X			1969		DV		X		X		X	159

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación														
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares														
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS							

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/519/2015	J.N. Colegio Martín Luther King	X			2015		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/520/2015	Sec. Colegio 5 de mayo	X			2015	2018	DV		X		X		X	20
SEER/11.13/521/2015	J.N. Mundo Mío - U'Pulik	X			2015		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/522/2016	J.N. Centro Educativo Mi Familia Celestin Freinet	X			2015		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/523/2016	J.N. Comunidad Educativa AMARA	X			2016		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/524/2016	J.N. Victoria Kent	X			2016		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/525/2016	J.N. Yolotzin	X			2016		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/526/2016	J.N. CADI María Montessori	X			2016		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/527/2017	J.N. Tohui	X			2017		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/528/2016	J.N. Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2016	2020			X		X		X	131
SEER/11.13/529/2017	J.N. Instituto Potosino Howard Gardner	X			2017		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/530/2017	Prim. San Ignacio de Loyola	X			2017		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/531/2016	Prim. Tari	X			2016		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/532/2017	Prom. Centro Educativo mi Famllia Celestin Freinet	X			2017		DV		X		X		X	131

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación														
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación														
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares														
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS							

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/533/2016	Prim. Ana Frank	X			2016		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/534/2016	Prim. Col. Montessori	X			2016		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/535/2016	Prim. Inst. Pablo Neruda	X			2016		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/536/2016	Sec. Col. Pedagógico Libertad	X			2016		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/537/2016	Sec. Col. Miguel M. de la Mora	X			2016		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/538/2017	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2017		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/539/2016	Med. Term. Academia Quetzaly	X			2016		DV		X		X		X	77
SEER/11.13/540/2016	Med. Term. Inst. Técnico de Charcas Mariano Jiménez	X			2016		DV		X		X		X	74
SEER/11.13/541/2017	J.N. Kasvatus Colegio Finlandés	X			2017		DV		X		X		X	134
SEER/11.13/542/2017	J.N. Centro Educativo Paulo Freire	X			2017		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/543/2017	Prim. Instituto Frida Kahlo	X			2017	DV			X		X		X	99
SEER/11.13/544/2017	Prim. Instituto Marco Tulio Cicerón	X			2017	DV			X		X		X	89
SEER/11.13/545/2017	Sec. Lic. Benito Juárez	X			2017	DV			X		X		X	104
SEER/11.13/546/2017	Sec. Hogar del Niño	X			2017	DV			X		X		X	137

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
------------------------	------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación									
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación									
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación									
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares									
SUBSERIE DOCUMENTAL:										
59	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS		

		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/547/2018	Esc. De Protesis Dental Jhon Allen	X				DV			X		X		X	62
SEER/11.13/548/2018	Sec. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	119
SEER/11.13/549/2018	Prim. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	109
SEER/11.13/550/2019	J.N. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	125

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado. Director

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	A<BRIL 2021
------------------------	-------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS						



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		UNIDAD DE INFORMÁTICA												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10/10.1/0001/2020	OFICIOS PARA CONOCIMIENTO	X			2020	2021	1	1	X			X		16
SEER/10/10.1/0002/2020	SOLICITUDES PARA CAMBIOS Y/O PUBLICACIÓN EN LA PEIE	X			2020	2021	1	1	X			X		114
SEER/10/10.1/0003/2020	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	X			2020	2021	1	1	X			X		3
SEER/10/10.1/0004/2020	OFICIOS DE SOLICITUDES AL SIEMS	X			2020	2021	1	1	X			X		34
SEER/10/10.1/0005/2020	OFICIOS CONTESTADOS POR LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	X			2020	2021	1	1	X			X		8
SEER/10/10.1/0006/2020	MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA	X			2020	2021	1	1	X			X		5

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

ITIT. Fabiola Hernández Saavedra (Secretaría)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ITIT. Juan Alberto Rivera González (Coordinador PEIE de Educación Básica en la Unidad de Informática)

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2021	Dirección General SEER	x			2021		3	4	x			x		6
SEER/10.1/002/2021	Departamento de Planeación	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/10.1/003/2021	IEIFE	x			2021		3	4	x			x		5
SEER/10.1/004/2021	Departamento de Recursos Materiales	x			2021		3	4	x			x		6
SEER/10.1/005/2021	Dirección de Servicios Educativos	x			2021		3	4	x			x		4
SEER/10.1/006/2021	Varios	X			2021		3	4	x			x		6
SEER/11.1/007/2021	Tarjetas Informativas	x			2021		3	4	x			x		8
SEER/11.1/008/2021	Visitas de Supervicion	x			2021		3	4	x			x		49
SEER/10.1/009/2021	Gimnasio Auditorio	x			2021		3	4	x			x		6
SEER/10.1/010/2021	Contraloría General del Estado	x			2021		3	4	x			x		3
SEER/10.1/011/2021	participación Social	X			2021		3	4	x			x		4
SEER/10.1/012/2021	S..E.G.E.	X			2021		3	4	x			x		2
SEER/10.1/013/2021	Prepaqratoria Real de Catorce	x			2021		3	4	x			x		3
SEER/10.1/014/2021	Prepaqratoria Celia Lechón Noyola	x			2021		3	4	x			x		5
SEER/10.1/015/2021	Preparatoria Antonio Tristan Alvarez	x			2021		3	4	x			x		26

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2021	Preparatoria Jesus Slva Herzog	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/10.1/017/2021	Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/10.1/018/2021	Cedie No.7 Profra. Amalia Piña Gómez	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/10.1/019/2021	Escuela Estatal de Artes	x			2021		3	4	x			x		3
SEER/10.1/020/2021	Secundaria Alvaro Obregon	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/10.1/021/2021	Educación media Superior y Superior	x			2021		3	4	x			x		2
SEER/10.1/022/2021	Escuela de Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	x			2021		3	4	x			x		9
SEER/10.1/023/2021	Secundaria Profr. Marcelino Perez Oropeza	x			2021		3	4	x			x		4
SEER/11.16/024/2021	Preparatoria Rafael Turrubiarres Macias	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/11.16/025/2021	Jardín de Niños Guadalupe Rodea de Jonguitud	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/11.16/026/2021	Secundaria Marcelino Perez Oropeza	x			2021		3	4	x			x		2
SEER/11.16/027/2021	Preparatoria Profr. Tomas Miranda Leura	x			2021		3	4	x			x		2
SEER/11.16/028/2021	Libros de Texto Gratuitos	x			2021		3	4	x			x		2

Valoración Documental: Administrativa
L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.2 Decretos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.2/001/2014	Decretos	X	X		2014		DV	1	X				X	14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.3 Control de Mobiliario y Equipo												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2010	Control de mobiliario y equipo	X			2010		3	1	X				X	38

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.4 Vales de Materiales y Suministros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2010	Vales de Materiales y Suministros	X		X	2011		1	1	X				X	31

ABREVIATURAS: Valoración Documental Plazos de Conservación Clasificación de la Información Destino Final

ABREVIATURAS:
Valoración Documental
A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final
B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT


**SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR**

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0001/2013	Departamento de Educación Inicial	X			2013		DV	1	X				X	11
SEER/11.3/0002/2014	Supervisión de Educación Inicial Estatal No.1(Preescolar)24FCJ0002G	X			2014		DV	1	X				X	26
SEER/11.3/0003/1993	Célica Díaz de Arias (Mat.) 24EDI0013X	X			1993		DV	1	X				X	23
SEER/11.3/0004/1996	Célica Díaz de Arias (Vesp.) 24EDI0014W	X			1996		DV	1	X				X	20
SEER/11.3/0005/2000	Profra. Domitila Cruz Cruz 24EDI0018S	X			2000		DV	1	X				X	15
SEER/11.3/0006/1986	Profra. Ma. de la Luz Juárez y Mares	X			1986		DV	1	X				X	11

SEER/11.3/0007/1986	Profra. Mercedes Méndez Contreras	X			1986		DV	1	X				X	3
SEER/11.3/0008/2014	Supervisión de Educación Inicial Estatal No. 2	X			2014		DV	1	X				X	5
SEER/11.3/0009/1999	Profra. Amalia Piña Gómez	X			1999		DV	1	X				X	10
SEER/11.3/0010/1986	Profra. Esther Méndez López	X			1986		DV	1	X				X	1
SEER/11.3/0011/1998	Profra. Francisca Zavala Salazar	X			1998		DV	1	X				X	8
SEER/11.3/0012/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	X			2008		DV	1	X				X	16
SEER/11.3/0013/1986	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud	X			1986		DV	1	X				X	4
SEER/11.3/0014/2019	Supervisión de Educación Inicial Estatal No. 1 (Preescolar)	X			2019		DV	1	X				X	0
SEER/11.3/0015/2005	Célica Díaz de Arias (Mat.)	X			2005		DV	1	X				X	1

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0016/2012	Célica Díaz de Arias (Vesp.)	X			2012		DV	1	X		X			8
SEER/11.3/0017/2008	Profra. Domitila Cruz Cruz 24EJN0378Z	X			2008		DV	1	X		X			10
SEER/11.3/0018/2012	Profra. Ma. de la Luz Juárez y Mares	X			2012		DV	1	X		X			6

SEER/11.3/0019/2005	Profra. Mercedes Méndez Contreras	X			2005		DV	1	X		X			1
SEER/11.3/0020/2019	Supervisión de Educación Inicial Estatal No. 2 (Preescolar)	X			2019		DV	1	X		X			0
SEER/11.3/0021/2008	Profra. Amalia Piña Gómez	X			2008		DV	1	X		X			6
SEER/11.3/0022/2005	Profra. Esther Méndez López	X			2005		DV	1	X		X			1
SEER/11.3/0023/2005	Profra. Francisca Zavala Salazar	X			2005		DV	1	X		X			2
SEER/11.3/0024/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	X			2008		DV	1	X		X			6
SEER/11.3/0025/2005	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud	X			2005		DV	1	X		X			4
SEER/11.3/0026/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2019		DV	1	X		X			19
SEER/11.3/0027/2019	Inspección de Preescolar Zona 01	X			2019		DV	1	X		X			0
SEER/11.3/0028/2009	Elisa Barragán Lechón	X			2009		DV	1	X		X			10
SEER/11.3/0029/2009	Rosa María Carranza Moreleón	X			2009		DV	1	X		X			15
SEER/11.3/0030/2003	Ateneo Alianza Mexicana S.C.	X			2003		DV	1	X		X			20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	

SEER/11.3/0031/1998	Caperucita Roja	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0032/2004	Carlos Amador 24PJN0246O	X			2004		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0033/2010	Centro Educativo Integral	X			2010		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0034/2003	Charles Dickensen	X			2003		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0022/2005	Profra. Esther Méndez López	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0023/2005	Profra. Francisca Zavala Salazar	X			2005		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0024/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0025/2005	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud	X			2005		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0026/2019	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2019		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0027/2019	Inspección de Preescolar Zona 01	X			2019		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0028/2009	Elisa Barragán Lechón	X			2009		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0029/2009	Rosa María Carranza Moreleón	X			2009		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0030/2003	Ateneo Alianza Mexicana S.C.	X			2003		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0031/1998	Caperucita Roja	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0032/2004	Carlos Amador 24PJN0246O	X			2004		DV	1	X		X		X	6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0033/2010	Centro Educativo Integral	X			2010		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0034/2003	Charles Dickensen	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0035/2011	Colegio Areté Lomas	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0036/2010	Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0037/2002	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0038/2016	Comunidad Educativa Amara	X			2016		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0039/2004	El Mundo de los Niños	X			2004		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0040/2006	El Pequeño Newton	X			2006		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0041/2006	Fernando Montes de Oca	X			2006		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0042/2011	Gabriela Mistral	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0043/2011	Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0044/2011	Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0045/2004	Laureana Wright González	X			2004		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0046/2008	Leonardo Manrique Castañeda 24PJN0411X	X			2008		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0047/2004	Mariano Matamoros	X			2004		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística

SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0048/1992	México	X			1992		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0049/2000	Mundo Mágico	X			2000		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0050/2004	Nueva Creación	X			2004		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0051/2012	Pingüe	X			2012		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0052/2002	Rosita	X			2002		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0053/1995	William Shakespeare	X			1995		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0054/ 2019	Inspección de Preescolar Zona 02	X			2019		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0055/1999	Educ. Esperanza Guevara Rodríguez	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0056/2007	Educ. Ma. de los Ángeles de Ávila Juárez	X			2007		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0057/2006	Prof. Rafael Turrubiarres Macías	X			2006		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0058/2003	Anna	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0059/2002	Aprender Jugando	X			2002		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0060/2002	Casa de Niños Ma. Antonietta Paolini, A.C.	X			2002		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0061/2001	Centro Educativo del Potosí	X			2001		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0062/2003	Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV	1	X		X		X	27

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0063/2008	Félix. F. Palavicini	X			2008		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0064/2014	Hans Christian Andersen	X			2014		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0065/2013	Mozart 24PJN0497T	X			2013		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0066/2003	Potosinos Ilustres	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0067/2010	Abasolo 24OJN0007P	X			2010		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0068/2005	Estefanía Castañeda	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0069/2005	Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0070/2008	Juan Escutia	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0071/2016	Julián Carrillo	X			2016		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0072/2005	Lidia Pérez Zavala 24OJN0011B	X			2005		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0073/2016	Manuel José Othón	X			2016		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0074/2005	Mi Ciudad	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0075/2008	Salvador Nava Martínez	X			2008		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0076/2005	Satélite	X			2005		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0077/2005	Tangamanga	X			2005		DV	1	X		X		X	2

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0078/2005	Tepeu	X			2005		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0079/2019	Inspección de Preescolar Zona 03	X			2019		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0080/2010	Celia Carrizalez Cervantes	X			2010		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0081/1998	Educadora Ma. de la Luz Wong	X			1998		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0082/2008	Graciela Carrillo Ramos	X			2008		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0083/1982	La Estrella 24EJN0013T	X			1982		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0084/1982	La Pajarita 24EJN0012U	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0085/2009	Leonor Chávez Zubeldía	X			1982		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0086/2004	Abraham Maslow 24PJN0312X	X			2004		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0087/1995	Amado Nervo	X			1995		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0088/1982	Caminito	X			1982		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0089/2004	Conetzi 24PJN0295X	X			2004		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0090/2004	El Jardín de Dalí	X			2004		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0091/2006	Formación Creativa	X			2006		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0092/1992	Instituto América de San Luis, A.C.	X			1992		DV	1	X		X		X	17

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0093/2007	Instituto Lauro Aguirre Espinoza	X			2007		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0094/2012	Instituto Vigotsky	X			2012		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0095/2017	Kasvatus Colegio Finlandés	X			2017		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0096/1997	Kitty 24PJN0146P	X			1997		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0097/2003	La Isla de la Fantasía	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0098/2002	La Marcha de las Letras	X			2002		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0099/2000	Liceo del Potosí	X			2000		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0100/1994	Profa.Cecilia Carranco Pérez 24PJN0057W	X			1994		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0101/1991	Sembradores de Amistad	X			1991		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0102/2016	Victoria Kent	X			2016		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0103/2019	Inspección de Preescolar Zona 04	X			2019		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0104/2009	Alicia Palomares Padilla	X			2009		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0105/2008	Elisa Acosta González	X			2008		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0106/1993	Ma.Elena Hernández Wong	X			1993		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0107/1995	Ricardo Flores Magón	X			1995		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0108/1999	Vicente Rivera	X			1999		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0109/1989	Abejita 24PJN0045R	X			1989		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0110/2005	Alexander Fleming	X			2005		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0111/2006	Alfonso Reyes	X			2006		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0112/2015	Colegio Martin Luther King	X			2015		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0113/2014	Colegio Tepeyac 24PJN0508I	X			2014		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0114/2005	Cristóbal Colón	X			2005		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0115/1993	Fantasía	X			1993		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0116/2005	Guadalupe Victoria	X			2005		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0117/2002	Hellen Key	X			2002		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0118/2005	Hermanas Agazzi	X			2005		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0119/1992	Instituto Cultural Isaac Newton	X			1992		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0120/2005	Instituto Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0121/2003	Karol Wojtyla	X			2003		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0122/2005	Kínder del Real	X			2005		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo
L: Legal

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

AC: Archivo de Concentración

R: Reservada
C: Confidencial

AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0123/2005	Marie Curie	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0124/1995	Querubín	X			1995		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0125/2011	Real Kids La Loma	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0126/2011	Yeccan	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0127/2019	Inspección de Preescolar Zona 05 24FZP0005I	X			2019		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0128/2004	Educadora María Luisa González Guillén	X			2004		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0129/2009	María Concepción Flores Sánchez	X			2009		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0130/1996	Micaela Contreras García	X			1996		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0131/1982	Niños Héroe	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0132/1996	Profra. Carmen Velarde Balderas	X			1996		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0133/2000	Profra. Elena Rocha Salazar	X			2000		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0134/2005	Profra. Ma. Concepción Ledesma Calderón	X			2005		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0135/2006	Profra. Martha Gallegos Briones	X			2006		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0136/1982	Rosaura Zapata (Mat)	X			1982		DV	1	X		X		X	2

SEER/11.3/0137/2008	Rosaura Zapata (Vesp)	X			2008		DV	1	X		X		X	4
---------------------	-----------------------	---	--	--	------	--	----	---	---	--	---	--	---	---

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0138/2000	Carrusel	X			2000		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0139/2011	Casa de Niños Montessori	X			2011		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0140/2015	Colegio Montessori	X			2015		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0141/2015	Francisco Gabilondo Soler (Cri-Cri)	X			1994		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0142/1994	Instituto Motolinía Cerritence 24PJN0167B	X			1999		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0143/1999	José María Coss 24PJN0408J	X			2008		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0144/2008	María Montessori	X			2015		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0145/2015	México	X			2005		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0146/2005	Pablo Picasso	X			2005		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0147/2005	Sor Juana Inés de la Cruz	X			2007		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0148/2015	William C. Halliday	X			2015		DV	1	X		X		X	31

SEER/11.3/0149/2019	Inspección de Preescolar Zona 06	X			2019		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0150/1993	Ma. de Jesús Valero	X			1993		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0151/2011	Margarita Grizelda Rentería Cárdenas	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0152/2004	Margarita Reyes	X			2004		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0153/2010	María Martha Grimaldo Loera	X			2010		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0154/2014	Mercedes Vargas	X			2014		DV	1	X		X		X	50
SEER/11.3/0155/2005	Profra. María Leos Hernández	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0156/2008	Yolanda Torres Coronado	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0157/2007	Antonio Castro Leal	X			2007		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0158/2014	Años Maravillosos	X			2014		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0159/1992	Burbujita 24PJN0125C	X			1992		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0160/2005	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2005		DV	1	X		X		X	27

SEER/11.3/0161/2011	Colegio Juan Pablo Bonet, A.C.	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0162/1996	El Trencito	X			1996		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0163/1998	Evolución	X			1998		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0164/2008	Heroínas Mexicanas	X			2008		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0165/2010	Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV	1	X		X		X	43
SEER/11.3/0166/2012	Instituto Educativo Octavio Paz	X			2012		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0167/2005	Instituto Tlamantini	X			2005		DV	1	X		X		X	9

A+637:656BREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0168/1999	Jardín de las Rosas	X			1999		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0169/2005	Judy Dunn 24PJN03450	X			2005		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0170/2004	Mi jardín	X			2004		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0171/2005	Pióln	X			2005		DV	1	X		X		X	1

SEER/11.3/0172/1995	Pulgarcito	X			1995		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0173/2007	Sor Juana Inés de la Cruz	X			2007		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0174/1995	Tribilín	X			1995		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0175/2019	Departamento 02 Educación Preescolar	X			2019		DV	1	X		X		X	75
SEER/11.3/0176/2000	Inspección de Preescolar Zona 07	X			2000		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0177/1994	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta	X			1994		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0178/2018	Manuel José Othón	X			2018		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0179/2000	Arco Iris	X			2000		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0180/2004	Azteca	X			2004		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0181/2016	Cadi María Montessori	X			2016		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0182/2012	Centro de Desarrollo Infantil Gesell	X			2012		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta: Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	

SEER/11.3/0183/2004	Círculo Infantil	24PJN0314V	X			2004		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0184/2008	El Gran Newton	24PJN0407Z	X			2008		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0185/2004	Forjadores de México	24PJN0270O	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0186/1998	Instituto Calmecac		X			1998		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0187/1995	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	24PJN0127A	X			1995		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0188/2005	Instituto Lizardi		X			2005		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0189/1993	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis		X			1993		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0190/2006	La Mariposa		X			2006		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0191/2005	Maranata		X			2005		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0192/2007	Noé Webster	24PJN0394X	X			2007		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0193/1993	Profra. Eva Wong Armand		X			1993		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0194/2011	Simón Bolívar	24PJN0460F	X			2011		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0195/2010	Solecito		X			2010		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0196/2005	Tindelín		X			2005		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0197/2013	Walter Elías Disney	24PJN0499R	X			2013		DV	1	X		X		X	35

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0198/2003	Inspección de Preescolar Zona 08	X			2003		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0199/2004	Educadora María Elena Díaz Ramos	X			2004		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0200/2009	María Evangelina Inés de Avila Cervantes	X			2009		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0201/2004	Veinte de Noviembre	X			2004		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0202/2004	Abuelita	X			2004		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0203/2004	Alexander Graham Bell	X			2004		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0204/2004	Anna Freud	X			2004		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0205/2000	Aztlán	X			2000		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0206/2004	Colegio Español San Luis	X			2004		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0207/2004	Educare	X			2004		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0208/2004	Futura Generación 24PJN0271N	X			2004		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0209/2006	Hans Christian Andersen	X			2006		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0210/1992	Happy	X			1992		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0211/1993	Instituto Cultural Graacolatino 24PJN0044S	X			1993		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0212/2005	Instituto Humbolt	X			2005		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0213/1999	Josefa Ortíz de Domínguez 24PJN0024E	X			1999		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0214/2004	Juan Escutia	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0215/2005	Justo Sierra 24PJN0355V	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0216/2010	Miguel Domínguez 24PJN0447L BAJA	X			2010		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0217/1996	Miguel M. de la Mora	X			1996		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0218/2010	Montreal Instituto Pedagógico 24PJN0444O	X			2011		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0219/2005	Ramón López Velarde	X			2005		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0220/2011	Rosaura Zapata	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0221/2011	Tohui	X			2011		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0222/2004	Inspección de Preescolar Zona 09 24FZP0119K	X			2004		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0223/1998	Celia Lechón Noyola (Mat)	X			1998		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0224/2009	Celia Lechón Noyola (Vesp)	X			2009		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0225/1994	Consuelo Bolado Vega	X			1994		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0226/2004	Educ. Eva Reyes Arancivia	X			2004		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0227/2005	Educ. Ignacia Austria Espinosa	X			2005		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBS+787:808ERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0228/1996	Eva Wong Armand	X			1996		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0229/2000	María Montessori	X			2000		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0230/2004	Primero de Mayo	X			2004		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0231/2004	Vicente Suárez	X			2004		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0232/1997	Casa de los Niños Montessori 24PJN0143S BAJA-09/07/2019	X			1997		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0233/1998	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0234/2005	Francisco Javier Mina	X			2005		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0235/2012	Frida Kalho 24PJN0268Z BAJA	X			2012		DV	1	X		X		X	48
SEER/11.3/0236/1998	Instituto Motolinía	X			1998		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0237/2004	Instituto Patria	X			2004		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0238/2009	Josefa Ortíz de Domínguez	X			2009		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0239/2006	José Mario Molina 24PJN0363D	X			2006		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0240/2004	Juárez	X			2004		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0241/1993	La Paz	X			1993		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0242/2002	Martha Chistlieb Ibarrola	X			2002		DV	1	X		X		X	19

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0243/2015	Mundo Mio-U'Pulik	X			2015		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0244/2004	Inspección de Preescolar Zona 10	X			2004		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0245/2012	Lic. Y Educ. Alicia Martínez Martínez	X			2012		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0246/2007	Ma. Guadalupe Almazan Nieto	X			2007		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0247/2004	Profra. Gloria Lozano Enríquez	X			2004		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0248/2005	Profra. María Guadalupe Martínez de Soto	X			2005		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0249/1997	Alegría Infantil	X			1997		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0250/2004	Alianza 24PJN0269Z	X			2004		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0251/2005	Becky Perret	X			2005		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0252/2007	Bionet	X			2007		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0253/2002	Casa y Taller Montessori	X			2002		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0254/2005	Gregory Bateson	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0255/2004	Andes Internacional School San Luis Potosí 24PJN0280C	X			2004		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0256/2016	Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2016		DV	1	X		X		X	41
SEER/11.3/0257/2001	Instituto San Javier	X			2001		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0258/2003	Joannes Paulus II	X			2003		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0259/2008	José Vasconcelos	X			2008		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0260/2004	La Casita	X			2004		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0261/2003	La Corregidora	X			2003		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0262/2003	Mi Pequeño Mundo	X			2003		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0263/1997	Miguel Angel	X			1997		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0264/1999	Mundo Infantil 24PJN0043T	X			1999		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0265/2012	Octavio Paz	X			2012		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0266/2004	Inspección de Preescolar Zona 11 24FZP0121Z	X			2004		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0267/2004	Brígida Alfaro	X			2004		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0268/2004	Eva Sámano de López Mateos 24EJN0007I	X			2004		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0269/2014	Hermanos Galeana 24EJN0024Z	X			2014		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0270/2002	Alfa	X			2002		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0271/2003	Anglo Hispano 24PJN0244Q	X			2003		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0272/2015	Centro Educativo Mi Familia Celestín Freinet	X			2015		DV	1	X		X		X	28

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

Plazos de Conservación

Clasificación de la Información

Destino Final

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

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0273/2018	Centro Educativo Pablo Freire	X			2018		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0274/2003	Chapultepec	X			2003		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0275/2004	Colegio Juan de Dios Peza, A.C.	X			2004		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0276/2003	Francisco Márquez	X			2003		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0277/2008	Idzat 24PJN0404N	X			2008		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0278/2011	Instituto Alcázar Sarapeva, S.C.	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0279/2016	Instituto Potosino Howard Gardner	X			2016		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0280/2003	Jacob Grimm	X			2003		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0281/2007	José Vilet Brullet	X			2007		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0282/2009	Josefa Ortiz de Domínguez 24PJN0424A	X			2009		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0283/2004	Juan Jacobo Rousseau	X			2004		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0284/2002	Julio Verne	X			2002		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0285/1999	La Maquinita Veloz 24PJN0166C	X			1999		DV	1	X		X		X	17

SEER/11.3/0286/2004	Rigoberta Menchú	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0287/2008	Von Glumer 24PJN0412W	X			2008		DV	1	X		X		X	25

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0288/2009	Inspección de Preescolar Zona 12	X			2009		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0289/2005	Alma Infantil	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0290/2012	Ana Frank	X			2012		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0291/1993	Angelitos	X			1993		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0292/1993	Buckingham	X			1993		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0293/2013	Centro Educativo Chapulines Preschool	X			2013		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0294/2005	Centro Educativo Pecosetes	X			2005		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0295/2002	Club Creativo	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0296/2013	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2013		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0297/2012	Colegio American Children, A.C. 24PJN0490Z	X			2012		DV	1	X		X		X	34

SEER/11.3/0298/2014	Colegio Leonardo Da Vinci	X			2014		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0299/2004	Del Niño del Obrero	X			2004		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0300/2004	Dr. Salvador Nava Martínez 24PJN0257U	X			2004		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0301/2005	Educ. Graciela Yolanda Aguilar Torres	X			2005		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0302/1998	El Arca de Noé	X			1998		DV	1	X		X		X	8

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0303/2013	El Camino del Saber 24PJN0489K	X			2013		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0304/2014	Federico Froebel	X			2014		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0305/2007	Francisco Eppens	X			2007		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0306/2004	Frida Kalho 24PJN0268Z	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0307/1995	Instituto Arístides Quillet	X			1995		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0308/2013	Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C.	X			2013		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0309/2012	Instituto Howard Gardner	X			2012		DV	1	X		X		X	41

SEER/11.3/0310/2010	Instituto Pedagógico San Rafael	X			2010		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0311/2012	Kinder Montañas	X			2012		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0312/2014	Mahatma Gandhi	X			2014		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0313/2012	Pequeños Aprendices	X			2012		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0314/2012	Pierre Curie 24PJN0478E Proceso de clausura 26/11/19	X			2012		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0315/2018	Inspección de Preescolar Zona 13	X			2018		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0316/2008	Anastasia Limón Lara 24EJN0399M	X			2008		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0317/2005	Enrique Pestalozzi	X			2005		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0318/2000	Profra. Paz Salazar Martínez	X			2000		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0319/2005	Profra. Sofía Saldaña Nieto 24EJN0386I	X			2005		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0320/2009	Anne Sullivan	X			2009		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0321/2013	Colegio Estefanía Castañeda	X			2013		DV	1	X		X		X	51

SEER/11.3/0322/2007	Colegio Guillermo González Camarena	X			2007		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0323/2007	Colegio Juan Bosco	X			2007		DV	1	X		X		X	48
SEER/11.3/0324/2015	Colegio Juan de Oñate, A.C. 24PJN0414U	X			2015		DV	1	X		X		X	40
SEER/11.3/0325/2005	Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0326/2003	Espacio Infantil	X			2003		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0327/1994	Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			1994		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0328/2002	Gabriela Mistral	X			2002		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0329/2013	Grandes Genios 24PJN0485O	X			2013		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0330/2008	Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C. 24PJN0405M B A J A	X			2008		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0331/2015	Irene Joliot Curie	X			2015		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0332/2004	Jaime Nunó	X			2004		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0333/2011	Jean Piaget	X			2011		DV	1	X		X		X	31

SEER/11.3/0334/2004	Jeanne Karen 24PJN0290B	X			2004		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0335/2006	José Rosas Moreno	X			2006		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0336/2003	Ovidio Decroly 24PJN0221F	X			2003		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0337/2017	Yolotzin 24PJN0061I	X			2017		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0338/1997	Nivel Primaria	X			1997		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0339/2013	Departamento de Primarias 01	X			2013		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0340/2013	Departamento de Primarias 02	X			2013		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0341/2000	Departamento de Primarias 03	X			2000		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0342/1997	Inspección de Primarias Zona 01 24FIZ0001C	X			1997		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0343/1982	Angelita Martínez 24EPR0186A	X			1982		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0344/1999	Francisco I. Madero 24EPR0059E	X			1999		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0345/1982	J. Antonio Ponce 24EPR0119C	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0346/1997	José Ma. Morelos y Pavón 24EPR0204Z	X			1997		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0347/1982	Julián de los Reyes 24EPR0111K	X			1982		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL	VALORACIÓN	AÑO	AÑO	PLAZOS DE	CLASIFICACIÓN DE LA	DESTINO	TOTAL DE
-----------	------------	-----	-----	-----------	---------------------	---------	----------

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	CONSERVACIÓN		INFORMACIÓN			FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0348/1982	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama (Mat.) 24EPR0071Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0349/1982	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama (Vesp) 24EPR0052L	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0350/2012	Club Creativo 24EPR0392P	X			2012		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0351/2007	Colegio Karol Wojtyła 24PPR0325R	X			2007		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0352/2005	Colegio Pedagógico Libertad 24PPR0309Z	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0353/2011	Educarte 24PPR0371C	X			2011		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0354/2009	El Mundo Einstein 24PPR0348B	X			2009		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0355/2010	Montreal Instituto Pedagógico 24PPR0364T	X			2010		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0356/1997	Inspección de Primarias Zona 02 24FIZ0002B	X			1997		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0357/1982	Aquiles Serdán 24EPR0047Z	X			1982		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0358/2019	Aurelio Manrique (Mat) 24EPR0046A	X			2019		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0359/1982	Aurelio Manrique (Vesp) 24EPR0048Z	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0360/1982	Francisco C. Rodríguez 24EPR0066O	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0361/1982	Francisco Murguía 24EPR0135U	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0362/2011	Miguel Hidalgo 24EPR0095J	X			2011		DV	1	X		X		X	19

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación

SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0363/1982	Primo Feliciano Velázquez 24EPR0062S	X			1982		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0364/2009	Profr. Jesús Ramón Álvarez (Mat) 24EPR0528G	X			2009		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0365/2017	Profr. Jesús Ramón Álvarez (Vesp) 24EPR0019D	X			2017		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0366/2013	Anne Sullivan 24PPR0398J	X			2013		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0367/2014	Colegio Francisco Márquez 24PPR0406B	X			2014		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0368/2009	Colegio Telpochcalli 24PPR0344F	X			2009		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0369/2017	San Ignacio de Loyola 24PPR0047F	X			2017		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0370/2009	Instituto Pedagógico San Rafael 24PPR0340J	X			2009		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0371/1997	Inspección de Primarias Zona 03 24FIZ0003A	X			1997		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0372/1982	Amador Villalobos 24EPR0050N	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0373/1982	David G. Berlanga 24EPR0068M	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0374/1994	Heroínas Mexicanas 24EPR0057G	X			1994		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0375/1994	Heroínas Mexicanas 24EPR0198F	X			1994		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0376/1982	José Ma. Pino Suárez 24EPR0117E	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0377/2003	Margarita Maza de Juárez (Mat) 24EPR0078T	X			2003		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0378/1982	Margarita Maza de Juárez (Vesp) 24EPR0110L	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0379/1982	Mariano Jiménez 24EPR0101D	X			1982		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0380/1982	Tomasa Estévez 24EPR0077U	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0381/2010	Gabriela Mistral 24PPR0361W	X			2010		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0382/2011	Horizontes Instituto Montessori 24PPR0357J	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0383/2004	Instituto Anglo Hispano 24EPR0310P	X			2004		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0384/1996	Inspección de Primarias Zona 04 24FIZ0004Z	X			1996		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0385/1986	Centro Escolar Manuel José Othón 24EPR0018E	X			1986		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0386/1982	Ponciano Arriaga 24EPR0092M	X			1982		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0387/1982	Ponciano Arriaga No. 2 24EPR0167M	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0388/1998	Profra. Dolores Reyes Velázquez 24EPR0205Z	X			1998		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0389/1982	Profra. Justa Ledesma 24EPR0112J	X			1982		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0390/1982	Ramón López Velarde 24EPR0086B	X			2000		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0391/2009	Sebastián Contreras García 24EPR0529F	X			2009		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0392/2006	Colegio Iberoamericano de San Luis 24PPR0326Q	X			2006		DV	1	X		X		X	15

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0393/2010	Colegio Potosinos Ilustres 24PPR0359H	X			2010		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0394/2009	Colegio Salvador Nava Martínez 24PPR0349A	X			2009		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0395/2013	Crecita Montessori 24PPR0402F	X			2013		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0396/2007	Formación Creativa 24PPR0329N	X			2007		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0397/2011	Juan Jacobo Rousseau 24PPR0375Z	X			2011		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0398/1996	Inspección de Primarias Zona 05 24FIZ0005Z	X			1996		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0399/1982	Agustín Domínguez B. 24EPR0045B	X			1982		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0400/1982	General Genovevo Rivas Guillén 24EPR0160T	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0401/2008	José Toribio Sánchez Torres 24EPR0527H	X			2008		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0402/2010	Manuel Rogelio Torres López 24EPR0214G	X			2010		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0403/1982	Profr. Fernando Vázquez (Mat) 24EPR0063R	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0404/1982	Profr. Fernando Vázquez (Vesp) 24EPR0061T	X			1982		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0405/1982	Sebastián Lerdo de Tejada (Mat) 24EPR0084D	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0406/1982	Sebastián Lerdo de Tejada (vesp) 24EPR0166N	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0407/2011	Colegio Areté Lomas 24PPR0377X	X			2011		DV	1	X		X		X	14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0408/2011	Instituto Alcázar Sarapeva, S.C. 24PPR0376Y	X			2011		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0409/2007	St. James Hall 24PPR0330C	X			2007		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0410/2016	Tari 24PPR0048E	X			2016		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0411/2003	Centro de Enseñanza del Idioma Inglés 24EPW0001Q	X			2003		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0412/1997	Inspección de Primarias Zona 06 24FIZ0006Y	X			1997		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0413/1982	Hombres del Mañana 24EPR0056H	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0414/1982	Ildefonso Díaz de León (Mat.) 24EPR0053K	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0415/1982	Ildefonso Díaz de León (vesp) 24EPR0054J	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0416/2005	Profr. Daniel Díaz Corpus 24EPR0213H	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0417/2006	Profr. Rafael Turrubiarres Macías 24EPR0523L	X			2006		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0418/1982	Profra. Ignacia Aguilar 24EPR0087A	X			1982		DV	1	X		X		X	44
SEER/11.3/0419/1982	Salvador Díaz Mirón 24EPR0081G	X			1982		DV	1	X		X		X	43
SEER/11.3/0420/2011	Colegio Itzae 24PPR0394N	X			2011		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0421/2005	Colegio Nazareth 24PPR0318H	X			2005		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0422/2006	Instituto Francisco Gabilondo Soler 24PPR0321V	X			2006		DV	1	X		X		X	20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

VALIDÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0423/2009	Instituto Buckingham 24PPR0346D	X			2009		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0424/2011	John Venn 24PPR0378W	X			2011		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0425/2010	Noé Webster 24PPR0363U	X			2010		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0426/1997	Inspección de Primarias Zona 07 24FIZ0007X	X			1997		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0427/2011	Alfredo Sánchez García 24EPR0530V	X			2011		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0428/1992	Cristóbal Colón 24EPR0013J	X			1992		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0429/1982	Ing.Valentín Gama 24EPR0075W	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0430/1982	Lic. Adolfo López Mateos 24EPR0161S	X			1982		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0431/1982	Melchor Ocampo 24EPR0097H	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0432/1982	Nicolás Bravo 24EPR0130Z	X			1981		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0433/2008	Porfirio Vega Sánchez 24EPR0526I	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0434/2001	Profra. Juana Marfil Castro 24EPR0206Y	X			2001		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0435/1982	Revolución Mexicana 24EPR0083E	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0436/1994	Tlacaoel 24EPR0196H	X			1994		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0437/2010	Anna Freud 24PPR0367Q	X			2010		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0438/2016	Ana Frank 24PPR0045H	X			2016		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0439/2011	Centro Educativo José Vasconcelos 24PPR0380K	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0440/2017	Centro Educativo Mi Familia Celestín Freinet 24PPR0046G	X			2017		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0441/2003	Colegio Internacional Terranova 24PPR0298K	X			2003		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0442/2011	Félix F. Palavicini 24PPR0381J	X			2011		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0443/2017	Instituto Marco Tulio Cicerón 24PPR0051S	X			2017		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0444/1997	Inspección de Primarias Zona 08 24FIZ0008W	X			1997		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0445/1982	Álvaro Obregón 24EPR0156G	X			1982		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0446/1995	Ignacio Manuel Altamirano 24EPR0195I	X			1995		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0447/1982	Lic. Daniel Berrones Meza 24EPR0003C	X			1982		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0448/1982	Mariano Arista 24EPR0169K	X			1982		DV	1	X		X		X	38
SEER/11.3/0449/1982	Prof. Eligio Campos Ávila 24EPR0124O	X			1982		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0450/2000	Prof. Francisco González Sánchez 24EPR0210K	X			2000		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0451/1982	Rafael Nieto 24EPR0010M	X			1982		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0452/2010	Colegio Alfonso Reyes 24PPR0358I	X			2010		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0453/2009	Espacio Infantil 24PPR0352O	X			2009		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0454/2011	Francisco I. Madero 24PPR0382I	X			2011		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0455/1982	Instituto Motolinía Cerritence 24PPR0175A	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0456/1992	México 24PPR0230D	X			1992		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0457/1982	Miguel Ángel 24PPR0133B	X			1982		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0458/1997	Inspección de Primarias Zona 09 24FIZ0009V	X			1997		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0459/1982	Benito Juárez 24EPR0129J	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0460/1982	Ignacio Ramírez 24EPR0125N	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0461/1982	Josefa Ortiz de Domínguez 24EPR0153J	X			1982		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0462/1982	Juan de la Barrera 24EPR0183D	X			1982		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0463/1982	Miguel Hidalgo 24EPR0035V	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0464/2000	Profra. Micaela Aguilar Blanco 24EPR0209V	X			2000		DV	1	X		X		X	15

SEER/11.3/0465/2002	Casa y Taller Montessori 24PPR0294O	X			2002		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0466/2014	Colegio Alma Patria de San Luis 24PPR0409Z	X			2014		DV	1	X		X		X	38
SEER/11.3/0467/2006	Colegio Juan Bosco 24PPR0317I	X			2006		DV	1	X		X		X	16

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0468/2011	Colegio Nikola Tesla 24PPR0383H	X			2011		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0469/2014	Colegio Tepeyac 24PPR0412M	X			2014		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0470/1982	Guadalupe Victoria 24PPR0152Q	X			1982		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0471/2011	Instituto Ausbel del Parque 24PPR0389B	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0472/2011	Instituto Cultural y Humanista Valsac 24PPR0370D	X			2011		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0473/2012	Instituto del Potosí 24PPR0400H	X			2012		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0474/2009	Ramón López Velarde 24PPR0345E	X			2009		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0475/1997	Inspección de Primarias Zona 10 24FIZ0010K	X			1997		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0476/1982	Heroínas Mexicanas 24EPR0005A	X			1982		DV	1	X		X		X	12

SEER/11.3/0477/1982	Ignacio Ramírez 24EPR0006Z	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0478/1982	José Mariano Jiménez 24EPR0001E	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0479/1982	Leona Vicario 24EPR0004B	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0480/1982	Miguel Hidalgo 24EPR0007Z	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0481/1982	Niños Héroe (Mat.) 24EPR0008Y	X			1982		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0482/1986	Niños Héroe (Vesp.) 24EPR0043D	X			1986		DV	1	X		X		X	20

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0483/2016	Colegio Montessori 24PPR0044I	X			2016		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0484/1982	Fray Juan B. Mollinedo 24PPR0011R	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0485/1997	Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0263V	X			1997		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0486/1997	Inspección de Primarias Zona 11 24FIZ0011J	X			1997		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0487/1982	Benito Juárez 24EPR0155H	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0488/1982	David G. Berlanga (Mat.) 24EPR0030Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2

SEER/11.3/0489/1982	David G. Berlanga (Vesp) 24EPR0193K	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0490/1982	G.B. de Lasso de la Vega (Mat.) 24EPR0031Z	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0491/1982	G.B. de Lasso de la Vega (Vesp.) 24EPR0025O	X			1982		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0492/1982	General Miguel Alemán 24EPR0032Y	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0493/1982	Héroe de Nacozari 24EPR0170Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0494/1982	José Rosas Moreno 24EPR0033X	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0495/2010	María del Socorro Leos Hernández 24EPR0215F	X			2010		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0496/1982	Veinte de Noviembre 24EPR0009X	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0497/2011	Colegio Guillermo González Camarena 24PPR0384G	X			2011		DV	1	X		X		X	8

ABREVIATURAS:
Valoración Documental
A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final
B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT


 SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta: Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0498/1997	Colegio Real del Fraile 24PPR0260Y	X			1997		DV	1	X		X		X	46
SEER/11.3/0499/2013	Nuevas Generaciones 24PPR0397K	X			2013		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0500/1997	Inspección de Primaria Zona 12 24FIZ0012I	X			1997		DV	1	X		X		X	23

SEER/11.3/0501/1982	General Vicente Guerrero 24EPR0037T	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0502/1982	General Zenón Fernández 24EPR0123K	X			1982		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0503/1982	Josefa Ortiz de Domínguez 24EPR0042E	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0504/2014	Lic. Adolfo López Mateos 24EPR0040G	X			2014		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0505/1982	Lic. Benito Juárez 24EPR0191M	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0506/1982	Manuel José Othón 24EPR0041F	X			1982		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0507/1982	Miguel Hidalgo 24EPR0044C	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0508/1982	Pedro Antonio de los Santos 24EPR0038S	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0509/2006	Profa. Martha Gallegos Briones 24EPR0524K	X			2006		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0510/1982	Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0039R	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0511/1990	María Montessori 24PPR0017L	X			1990		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0512/2011	México 24PPR0385F	X			2011		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación															
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística															
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación															
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)															
SUBSERIE DOCUMENTAL:																
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE			VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
				A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	

SEER/11.3/0513/2009	Pablo Picasso 24PPR0347C	X			2009		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0514/2013	Paulo Freire 24PPR0401G	X			2013		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0515/2013	William C. Halliday 24PPR0408Z	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0516/1996	Inspección de Primarias Zona 13 24FIZ0013H	X			1996		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0517/1982	Benito Juárez 24EPR0143C	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0518/1982	Club de Leones Núm. 1 24EPR0140F	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0519/1982	Damián Carmona 24EPR0148Y	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0520/1982	Herminio Salas Gil 24EPR0145A	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0521/1982	Ignacio Manuel Altamirano 24EPR0146Z	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0522/1983	Isabel Rivera de Santos 24EPR0011L	X			1983		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0523/1982	Justo Sierra 24EPR0147Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0524/1982	Leona Vicario 24EPR0138R	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0525/1999	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta 24EPR0208W	X			1999		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0526/1997	Ma. Cleofas Cruz de Rivera 24EPR0202B	X			1997		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0527/1996	Mercedes Méndez Contreras 24EPR0199E	X			1996		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0528/1982	Profr. Macedonio Acosta 24EPR0139Q	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0529/1997	Sixto García Pacheco 24EPR0197G	X			1997		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0530/1997	Teódulo López Azuara 24EPR0203A	X			1997		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0531/1982	Fray Pedro de Gante 24EPR0141K	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0532/2010	Tatilinguis 24PPR0365S	X			2010		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0533/1996	Inspección de Primaria Zona 14 24FIZ0014G	X			1996		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0534/1982	Amado Nervo 24EPR0159D	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0535/1982	Cuauhtémoc 24EPR0023Q	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0536/1996	Juana María Vázquez Salazar 24EPR0200D	X			1996		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0537/1982	Leona Vicario 24EPR0022R	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0538/1982	Narciso Mendoza (mat.) 24EPR0017F	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0539/1982	Narciso Mendoza (Vesp) 24EPR0192L	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0540/1982	Vicente Guerrero 24EPR0015H	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0541/1999	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles 24PPR0281K	X			1999		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0542/1982	Francisco Javier Mina 24PPR0002J	X			1982		DV	1	X		X		X	6

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística

SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0543/1982	Instituto de la Paz 24PPR0172D	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0544/2017	Instituto Frida Kahlo 24PPR0052R	X			2017		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0545/1982	Instituto Motolinía 24PPR0016M	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0546/1997	Instituto Patria 24PPR0269P	X			1997		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0547/1982	Juan Pablo II 24PPR0151R	X			1982		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0548/1982	Juárez 24PPR0021Y	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0549/1991	México 24PPR0222V	X			1991		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0550/1982	Pedro de Gante 24PPR0162X	X			1982		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0551/1996	Inspección de Primarias Zona 15 24FIZ0015F	X			1996		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0552/2011	Colegio Americano Howard Gardner 24PPR0390R	X			2011		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0553/2014	Colegio Finlandés de Educación Integral 24PPR0413L	X			2014		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0554/2006	Colegio Juan de Dios Peza, A.C. 24PPR114N	X			2006		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0555/1982	Colegio Presidente Kennedy, A.C. 24PPR0178Y	X			1982		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0556/2008	Del Niño del Obrero 24PPR0185H	X			2008		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0557/1996	Instituto Arístides Quillet 24PPR0252P	X			1996		DV	1	X		X		X4	

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0558/1994	Instituto Avance, A.C. 24PPR0233A	X			1994		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0559/1987	Instituto Cultural Liceo del Potosí 24PPR0203G	X			1987		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0560/1993	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis 24PPR0032D	X			1993		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0561/1997	Instituto Pierre Faure de San Luis 24PPR0259I	X			1997		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0562/1995	Instituto Potosino Marista A.C. 24PPR0188E	X			1995		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0563/1989	La Paz 24PPR0012Q	X			1989		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0564/1982	México 24PPR0180M B A J A	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0565/1994	Naciones Unidas 24PPR0042K	X			1994		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0566/1997	Inspección de Primaria Zona 16 24FIZ0016E	X			1997		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0567/1991	Alianza 24PPR0218I	X			1991		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0568/2000	Colegio Juan de Oñate, A.C. 24PPR0284H	X			2000		DV	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0569/1982	Colegio Martin Luther King 24PPR0099L	X			1982		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0570/1982	Dr. Juan H. Sánchez 24PPR0182K	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0571/1982	Guadalupe Victoria 24PPR0058L	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0572/1982	Hogar del Niño 24PPR0026T	X			1982		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0573/1992	Instituto América de San Luis 24PPR0224T	X			1992		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0574/1991	Andes Internacional School San Luis Potosí 24PPR0220X	X			1991		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0575/1982	Instituto Carlos Gómez 24PPR0181L	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0576/1991	Instituto Cultural Alfa y Omega 24PPR0219H	X			1991		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0577/1988	Instituto Cultural Isaac Newton 24PPR0210Q	X			1988		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0578/1998	Instituto Juan Ruiz de Alarcón 24PPR0273B	X			1998		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0579/1987	Instituto Lomas del Real 24PPR0201I	X			1987		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0580/2014	Liceo Galileo Galilei 24PPR0414K	X			2014		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0581/1992	Mexcala 24PPR0225S	X			1992		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0582/1994	Miguel M. de la Mora 24PPR0254N	X			1994		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0583/1983	Montessori 24PPR0003UI	X			1983		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0584/1982	Simón Bolívar 24PPR0184I	X			1982		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0585/1996	Inspección de Primaria Zona 17 24FIZ0017D	X			1996		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0586/2003	Alfa-K 24PPR0305D	X			2003		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0587/1993	Aranzazú 24PPR0025U	X			1993		DV	1	X		X		X	6

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0588/2011	Centro Educativo Integral 24PPR0391Q	X			2011		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0589/2004	Colegio Amado Nervo de San Luis 24PPR0006F	X			2004		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0590/1995	Colegio Español de San Luis 24PPR0247D	X			1995		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0591/2002	Colegio Montessori de San Luis 24PPR0292Q	X			2002		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0592/1993	Instituto Cultural Grecolatino 24PPR0035A Proceso de Clau 23/08/19	X			1993		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0593/2016	Instituto Pablo Neruda 24PPR0342H	X			2016		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0594/2012	Instituto Paulo Freire 24PPR00395M	X			2012		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0595/1994	Instituto San Javier 24PPR0037Z	X			1994		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0596/2001	Joannes Paulus II 24PPR0288D	X			2001		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0597/1990	Josefa Ortiz de Domínguez 24PPR0015N	X			1990		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0598/1995	Maranata 24PPR0245F	X			1995		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0599/1982	Mariano Matamoros 24PPR0176Z	X			1982		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0600/1983	Sembradores de Amistad 24PPR0004H	X			1983		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0601/2016	Inspección de Primarias Zona 18 24FIZ0018C	X			2016		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0602/1994	Avvenire 24PPR0041L	X			1994		DV	1	X		X		X	22

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0603/2003	Centro Educativo del Potosí 24PPR0303F	X			2003		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0604/2003	Centro Educativo Semillas 24PPR0299J	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0605/1994	Colegio Anton Makarenko 24PPR0040M	X			1994		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0606/1997	Colegio Evolución 24PPR0261X	X			1997		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0607/1990	Fray Pedro de Gante 24PPR0014O	X			1990		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0608/1998	Instituto Calmecac 24PPR0276Z	X			1998		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0609/1996	Instituto Cultural Azteca 24PPR0255M	X			1996		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0610/1991	Instituto Guadalupe Núñez y Parra 24PPR0221W	X			1991		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0611/1993	Instituto IV Centenario 24PPR0022X	X			1993		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0612/1987	Instituto Lizardi 24PPR0208B	X			1987		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0613/1987	Instituto Real de San Luis 24PPR0202H	X			1987		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0614/2002	Instituto Ricardo Flores Magón, A.C. 24PPR0291R	X			2002		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0615/2003	Ovidio Decroly 24PPR0302G	X			2003		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0616/1982	Progreso 24PPR0088F	X			1982		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0617/2019	Instituto Educativo Carl Ransom Rogers, A.C. 24PPR0053Q	X			2019		DV	1	X		X		X	27

ABREVIATURAS:

Valoración DocumentalA: Administrativo
L: LegalPlazos de ConservaciónAT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de ConcentraciónClasificación de la InformaciónP: Pública
R: ReservadaDestino FinalB: Baja
AH: Archivo Histórico

L: Legal
F/C: Fiscal / Contable

AC: Archivo de Concentración

R: Reservada
C: Confidencial

AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0618/1998	Tres Culturas 24PPR0211P	X			1998		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0619/1999	Inspección de Primarias Zona 19 24FIZ0019B	X			1999		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0620/1998	Ateneo Alianza Mexicana, S.C. 24PPR0275Z	X			1998		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0621/1994	Casa de la Educación y Cultura, A.C. 24PPR0237X	X			1994		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0622/1998	Colegio Bucarelli 24PPR0272C	X			1998		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0623/1994	Colegio Chapultepec de San Luis 24PPR0234Z	X			1994		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0624/1992	Futura Generación 24PPR0227Q Proceso de Clausura	X			1992		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0625/1995	Héroes de la Revolución 24PPR0246E	X			1995		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0626/2012	Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C. 24PPR0396L	X			2012		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0627/1991	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0215L	X			1991		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0628/2005	Instituto Humboldt 24PPR0314L	X			2005		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0629/1994	Instituto Loyola 24PPR0039X	X			1994		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0630/1997	Instituto Miguel Hernández 24PPR0267R	X			1997		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0631/1998	José Martí 24PPR0274A	X			1998		DV	1	X		X		X	12

SEER/11.3/0632/1982	Presidente Kennedy 24PPR0019J	X			1982		DV	1	X		X		X	22
---------------------	-------------------------------	---	--	--	------	--	----	---	---	--	---	--	---	----

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0633/2000	Inspección de Primaria Zona 20 24FIZ0020R	X			2000		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0634/2004	Clara Córdova Morán 24EPR0212I	X			2004		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0635/1982	Cuauhtémoc 24EPR0131Y	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0636/1982	Graciano Sánchez 24EPR0137S	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0637/1982	Ignacio Zaragoza (Mat.) 24EPR0127L	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0638/2007	Ignacio Zaragoza (Vesp) 24EPR0525J	X			2007		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0639/2019	José María Morelos 24EPR0168L	X			2019		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0640/1999	Profra. Margarita Rangel Vda. de Mandujano 24EPR0207X	X			1999		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0641/1992	Wenceslao Victoria Soto 24EPR0194J	X			1992		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0642/2013	Colegio Alexander Fleming 24PPR0407A	X			2013		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0643/2010	Colegio Educativo Potosino 24PPR0362V	X			2010		DV	1	X		X		X	9

SEER/11.3/0644/1982	Fray Pedro de Gante 24PPR0043J	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0645/2011	Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra 24PPR0386E	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0646/2009	Instituto Veracruz 24PPR0354M	X			2009		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0647/1982	Progreso 24PPR0154O	X			1982		DV	1	X		X		X	3

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0648/1987	Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0206D	X			1987		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0649/2014	Inspección de Primarias Zona 30 24FIZ0030Y	X			2014		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0650/2008	Emiliano Zapata 24EPR0532T	X			2008		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0651/1984	General Álvaro Obregón 24EPR0504X	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0652/1984	Guadalupe Victoria 24EPR0502Z	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0653/1984	Josefa Ortiz de Domínguez 24EPR0503Y	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0654/1997	Juan Sarabia 24EPR0520O	X			1997		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0655/1984	Manuel Muro 24EPR0505W	X			1984		DV	1	X		X		X	1

SEER/11.3/0656/1995	Niños Héroe de Chapultepec 24EPR0513E	X			1995		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0657/1984	Presidente Cárdenas 24EPR0500A	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0658/1990	Vicente Guerrero 24EPR0508T	X			1990		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0659/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0660/2014	Supervisión de Educación Especial Estatal Zona 01 24FSE0018X	X			2014		DV	1	X		X		X	43
SEER/11.3/0661/2010	CRIE 1	X			2010		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0662/2010	CRIE 2	X			2010		DV	1	X		X		X	3

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0663/2010	CAM Ma. de Jesús Villanueva Belloc	X			2010		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0664/2000	Centro Down Potosino, A.C. 24PDM0002J	X			2000		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0665/2005	Instituto para Ciegos y Débiles Visuales "Ezequiel Hernández Romo"	X			2005		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0666/1999	USAER 1 24FUA0030K	X			1999		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0667/2002	USAER 2 24FUA0031J	X			2002		DV	1	X		X		X	10

SEER/11.3/0668/2010	USAER 3	24FUA0064A	X			2010		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0669/2010	USAER 4	24FUA0065Z	X			2010		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0670/2010	USAER 5	24FUA0066Z	X			2010		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0671/2010	USAER 6	24FUA0067Y	X			2010		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0672/2013	USAER 7	24FUA0069W	X			2013		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0673/2013	USAER 8	24FUA0070L	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0674/2016	USAER 9	24FUA0071K	X			2016		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0675/2018	USAER 10	24FUA0025Z	X			2018		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0676/2011	Departamento de Educación Secundaria		X			2011		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0677/1992	Inspección de Secundaria Zona 01 24FIS0001T		X			1992		DV	1	X		X		X	8

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS	
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/11.3/0678/1996	Álvaro Obregón (Mat) 24EES0003W	X			1996		DV	1	X		X		X		13
SEER/11.3/0679/2000	Álvaro Obregón (Vesp) 24EES0003W	X			2000		DV	1	X		X		X		13

SEER/11.3/0680/1995	Héroe de Nacozari 24EES0062L	X			1665		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0681/2016	Ing. Xicoténcatl Turrubiarres Flores 24EES0009Q	X			2016		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0682/1999	Lic. Marco Antonio Vázquez Carrizales 24EES0070U	X			1999		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0683/2011	Marcelino Pérez Oropeza 24EES0078M	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0684/1994	Prof. José Ciriaco Cruz (Mat) 24EES0060N	X			1994		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0685/1994	Prof. José Ciriaco Cruz (Vesp) 24EES0060N	X			1994		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0686/2006	Prof. Rafael Turrubiarres Macías (Mat) 24EES0074Q	X			2006		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0687/2014	Prof. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp) 24EES0074Q	X			2014		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0688/1998	Profra. Justa Ledesma 24EES0002S	X			1998		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0689/1992	Solidaridad 24EES0006T	X			1992		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0690/1979	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis 24PES0078S	X			1979		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0691/1996	Inspección de Secundaria Zona 02 24FIS0002S	X			1996		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0692/2000	Francisco Eppens Helguera (Mat) 24EES0072S	X			2000		DV	1	X		X		X	3

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL	AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESTINO FINAL	TOTAL DE HOJAS
----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------	-----------	------------------------	---------------------------------	---------------	----------------

		A	L	F/C		AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0693/2011	Francisco Eppens Helguera (Vesp) 24EES0072S T2	X			2011	DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0694/1994	Heroínas Mexicanas 24EES0004V	X			1994	DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0695/1999	Ing. Camilo Arriaga (Mat) 24EES0059Y	X			1999	DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0696/2018	Ing. Camilo Arriaga (Vesp) 24EES0059Y	X			2018	DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0697/2007	Juan Andrés Soria García 24EES0075P	X			2007	DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0698/1995	Luis Córdova Reyes	X			1995	DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0699/1999	Profr. Moisés S. Jiménez 24EES0005U	X			1999	DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0700/2017	Profr. Raúl Solís Monreal	X			2017	DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0701/1999	Profr. y Lic. Guillermo J. Álvarez Briseño 24EES0069E	X			1999	DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0702/2002	Aranzazú	X			2002	DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0703/1994	Instituto Cultural Grecolatino	X			1994	DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0704/1997	Inspección de Secundaria Zona 03	X			1997	DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0705/1996	Profr. Gregorio A. Tello	X			1996	DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0706/2006	Colegio Exton Militarizado	X			2006	DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0707/2007	Colegio Internacional Terranova	X			2007	DV	1	X		X		X	21

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0708/2002	Colegio Juan de Dios Peza, A.C. 24PES0037S	X			2002		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0709/2014	Colegio Karol Wojtyła	X			2014		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0710/1998	Fray Pedro de Gante	X			1998		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0711/1995	Andes Internacional School San Luis Potosí 24PES0166M	X			1995		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0712/1992	Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1992		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0713/1992	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1992		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0714/2015	Instituto Humboldt	X			2015		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0715/2012	Instituto Lasalle de San Luis, A.C.	X			2012		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0716/1999	Instituto Lomas del Real	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0717/2010	Montreal Instituto Pedagógico 24PES0247X	X			2010		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0718/1998	Naciones Unidas	X			1998		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0719/1997	Inspección de Secundaria Zona 04	X			1997		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0720/1996	José Ma. Morelos	X			1996		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0721/1996	Casa y Taller Montessori, A.C.	X			1996		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0722/1997	Colegio Alma Patria de San Luis, A.C.	X			1997		DV	1	X		X		X	5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO: | Dirección de Planeación y Evaluación

UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0723/2017	Colegio Pedagógico Libertad	X			2017		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0724/1993	Guadalupe Victoria	X			1993		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0725/2015	Instituto Carlos Gómez	X			2015		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0726/1995	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0727/1999	Instituto de la Paz	X			1999		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0728/2010	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2010		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0729/2001	Progreso	X			2001		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0730/1995	Sembradores de Amistad	X			1995		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0731/2019	Inspección de Secundaria Zona 05	X			2019		DV	1	X		X		X	0
SEER/11.3/0732/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat)	X			2018		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0733/1998	Profr. José Joel Tristán Vera (Vesp)	X			1998		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0734/1993	Amado Nervo	X			1993		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0735/2011	Colegio Bucarelli	X			2011		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0736/2001	Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0737/1997	Fray Bartolomé de las Casas	X			1997		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0738/1998	Fray Pedro de Gante	X			1998		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0739/2002	Instituto América de San Luis	X			2002		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0740/2002	Instituto Arístides Quillet	X			2002		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0741/2015	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	X			2015		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0742/1995	Instituto La Paz	X			1995		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0743/2004	Instituto San Javier	X			2004		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0744/2017	Lic. Benito Juárez (Mat)	X			2017		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0745/1989	Lic. Benito Juárez (Vesp)	X			1989		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0746/1999	Miguel Ángel	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0747/2014	Nuevas Generaciones 24PES0272W	X			2014		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0748/1999	Presidente Kennedy 24PES0057F	X			1999		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0749/2002	Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0750/1996	Inspección de Secundaria Zona 06	X			1996		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0751/1996	Presidente Cárdenas	X			1996		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0752/1994	Amado Nervo	X			1994		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0753/1995	Anglo Hispano	X			1995		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0754/2015	Colegio Finlandés de Educación Integral	X			2015		DV	1	X		X		X	41
SEER/11.3/0755/2016	Colegio Miguel M. de la Mora 24PES0017E	X			2016		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0756/1992	Colegio Presidente Kennedy, A.C.	X			1992		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0757/2000	Hogar del Niño	X			2000		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0758/1996	Instituto Anglo Americano	X			1996		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0759/2008	Instituto Cultural San Luis	X			2008		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0760/2007	Instituto Juan Ruiz de Alarcón	X			2007		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0761/2000	Instituto Lizardi	X			2000		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0762/2006	Instituto Loyola	X			2006		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0763/2013	Instituto Pedagógico San Rafael 24PES0265M	X			2013		DV	1	X		X		X	46
SEER/11.3/0764/2010	Instituto Rafael Nieto	X			2010		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0765/2000	Instituto Real de San Luis 24PES0130Y	X			2000		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0766/2003	Joannes Paulus II	X			2003		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0767/1995	Potosina	X			1995		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0768/1996	Tres Culturas	X			1996		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0769/2007	Inspección de Secundaria Zona 07	X			2007		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0770/2009	Agustín Martínez Romero 24EES0076O2	X			2009		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0771/2003	Álvaro Obregón 3	X			2003		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0772/1996	Benito Juárez	X			1996		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0773/2014	Dolores H. Vda. de Richard (Mat)	X			2014		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0774/1996	Dolores H. Vda. de Richard (Vesp)	X			1996		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0775/2009	Ma. Guadalupe Chávez de la Rosa	X			2009		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0776/1998	Profra. Gloria Rubio Rosas	X			1998		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0777/1998	Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín 24EES0066H	X			1998		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0778/1998	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0779/2013	Instituto de la Paz	X			2013		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0780/2000	Instituto de la Vera Cruz 24PES0198E B A J A	X			2000		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0781/2009	Instituto Patria	X			2009		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0782/2000	Juan Pablo II 24PES0196G	X			2000		DV	1	X		X		X	33

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0783/2014	México	X			2014		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0784/2018	Sor Juana Inés de la Cruz	X			2018		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0785/2013	Inspección de Secundaria Zona 08	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0786/1994	Filomeno Mata	X			1994		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0787/2011	Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2011		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0788/2013	Colegio Americano Howard Gardner	X			2013		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0789/2013	Coregio Areté Lomas	X			2013		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0790/1995	Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		DV	1	X		X		X	53
SEER/11.3/0791/2014	Colegio Félix F. Palavicini	X			2014		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0792/2008	Colegio Nazareth 24PES0236R	X			2008		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0793/2015	Colegio Teresa Martín	X			2015		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0794/2010	Instituto Calmecac	X			2010		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0795/1994	Instituto Cultural Isaac Newton	X			1994		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0796/1994	Instituto Salvador Marchisio	X			1994		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0797/2000	Instituto Santa Rita	X			2000		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS: Valoración Documental Plazos de Conservación Clasificación de la Información Destino Final

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

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0798/2012	Instituto Torre Fuerte	X			2012		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0799/1997	Maranata	X			1997		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0800/2000	México 24PES0040F B A J A	X			2000		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0801/2012	Noé Webster 24PES0260R	X			2012		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0802/1993	Promoción Social Integral, A.C.	X			1993		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0803/2019	Inspección de Secundaria Zona 09	X			2019		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0804/2000	Joaquín Antonio Peñalosa	X			2000		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0805/2001	Avvenire	X			2001		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0806/2001	Centro de Educación Nuevo Ser 24PES0248W (Proceso de Clausura)	X			2001		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0807/1997	Colegio Español San Luis	X			1997		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0808/2008	Colegio Franco	X			2008		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0809/2006	Colegio Iberoamericano de San Luis 24PES0224M	X			2006		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0810/2005	Colegio Juan Bosco 24PES0222O	X			2005		DV	1	X		X		X	43

SEER/11.3/0811/2008	Colegio Juan de Oñate, A.C. 24PES0232V	X			2008		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0812/2011	Colegio Nikola Tesla	X			2011		DV	1	X		X		X	33

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0813/2011	Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2011		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0814/2010	Formación Creativa	X			2010		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0815/1997	Fray Diego de la Magdalena	X			1997		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0816/1996	Instituto Avance	X			1996		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0817/2019	Instituto Educativo Carl Ransom Rogers	X			2019		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0818/1999	Vallarta	X			1999		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0819/1996	Escuela Secundaria Municipal Benito Juárez	X			1996		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0820/1996	Escuela Secundaria Municipal Ponciano Arriaga	X			1996		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0821/1997	Jefatura de Educación Media Terminal	X			1997		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0822/1996	Inspección de Educación Media Terminal Zona 01	X			1996		DV	1	X		X		X	5

SEER/11.3/0823/2007	Centro de Competencias Básicas en Computación	X			2007		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0824/1998	Escuela de Artes y Oficios Los Infante	X			1998		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0825/1943	Academia Comercial Isaac Pitman 24PBT0032P	X			1943		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0826/2000	Academia de Belleza Trumar's	X			2000		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0827/2011	Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		DV	1	X		X		X	14

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0828/2008	Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0829/2003	Instituto Científico de la Belleza 24PBT0177K	X			2003		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0830/1998	Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0831/2006	Inspección de Educación Media Terminal Zona 02	X			2006		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0832/2016	Centro de Apoyo a la Calidad Educativa (CACE) 24EBT0001Q	X			2016		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0833/1996	Escuela de Artes y Oficios Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco	X			1996		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0834/2010	Eva Galván Rodríguez	X			2010		DV	1	X		X		X	24

SEER/11.3/0835/2010	Irma Rico Cerda	X			2010		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0836/2015	María Guadalupe Álvarez Acevedo 24EBT0038D	X			2015		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0837/2016	Academia Quetzaly	X			2016		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0838/2004	Academia de Belleza "Rioverde"	X			2004		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0839/2009	Academia de Belleza Cd. Valles	X			2009		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0840/2019	Escuela de Prótesis Dental John Allen	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0841/2010	Instituto Profesional de Educación Tecnológica	X			2010		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0842/2016	Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez	X			2016		DV	1	X		X		X	12

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0843/2002	Instituto Técnico en Especialidades & Computación	X			2002		DV	1	X		X		X	52
SEER/11.3/0844/1995	Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0845/1991	D.I.F.	X			1991		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0846/2019	Jefatura de Educación Media Superior	X			2019		DV	1	X		X		X	24

SEER/11.3/0847/1999	Inspección de Educación Media Superior 01	X			1999		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0848/2017	León García	X			2017		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0849/1994	Lic. Jesús Silva Herzog	X			1994		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0850/2011	Prof. Magdaleno Hernández García	X			2011		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0851/2002	Prof. Amador Turrubiarres Ferretiz	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0852/2000	Prof. Gabriel Turrubiarres Macías	X			2000		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0853/2005	Prof. Gonzalo Gavidia Martínez	X			2005		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0854/1996	Prof. José Juárez Barbosa	X			1996		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0855/2002	Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	X			2002		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0856/2001	Soldado Damián Carmona	X			2001		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0857/1995	Escuela Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	X			1995		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0857/1995	Escuela Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	X			1995		DV	1	X		X		X	23

SEER/11.3/0858/2000	Inspección de Educación Media Superior Zona 02	X			2000		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0859/2000	Gral. Mariano Arista	X			2000		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0860/2011	José Feliciano Torres Peláez 24SBC0060S	X			2011		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0861/2011	Lic. Florencio Salazar Martínez	X			2011		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0862/1998	Profr. José César Cruz Sandoval	X			1998		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0863/1999	Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	X			1999		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0864/1994	Profr. Librado Rivera	X			1994		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0865/2010	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2010		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0866/1993	Profra. Celia Fernández Capetillo	X			1993		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0867/1996	Profra. Margarita Cárdenas de Rentería	X			1996		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0868/2005	Inspección de Educación Media Superior Zona 03	X			2005		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0869/1994	Francisco Martínez de la Vega	X			1994		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0870/1996	Gregoria García Barrón	X			1996		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0871/2017	Mtro. Javier Zamudio Cortés	X			2017		DV	1	X		X		X	15

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL	VALORACIÓN	AÑO	AÑO	PLAZOS DE	CLASIFICACIÓN DE LA	DESTINO	TOTAL DE
-----------	------------	-----	-----	-----------	---------------------	---------	----------

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	CONSERVACIÓN		INFORMACIÓN			FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0872/2001	Prof. Antonio Tristán Álvarez	X			2001		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0873/1995	Prof. Celestino Sánchez Cervantes 24EBC0007X	X			1995		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0874/1998	Prof. Jesús R. Alderete	X			1998		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0875/1998	Progreso	X			1998		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0876/1995	Rafael Nieto Compeán	X			1995		DV	1	X		X		X	85
SEER/11.3/0877/2013	Solidaridad	X			2013		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0878/2002	Inspección de Educación Media Superior Zona 04	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0879/2003	Hermanos Infante	X			2003		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0880/2011	José Antonio Pérez López	X			2011		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0881/1995	Lic. Antonio Rocha Cordero	X			1995		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0882/1998	Lic. Ernesto Báez Lozano	X			1998		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0883/1998	Prof. J. Natividad Sánchez	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0884/1997	Prof. Pedro Vallejo	X			1997		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0885/2002	Profra. Celia Lechón Noyola	X			2002		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0886/1998	Profra. Macedonia Loera Hernández	X			1998		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación

SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0887/2010	Tomás Miranda Leura	X			2010		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0888/2005	Inspección de Educación Media Superior Zona 05 24FMS0005B	X			2005		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0889/1995	Gral. Leandro Sánchez Salazar	X			1995		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0890/2001	J. José Ortiz Mazo 24SBC0084B	X			2001		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0891/2002	Profr. Juan Moreno Cortés	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0892/1995	Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez 24SBC0008W	X			1995		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0893/2001	Profr. Tirso Pozos Pozos	X			2001		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0894/2002	Tezontla	X			2002		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0895/2019	Jefatura del Nivel Superior	X			2019		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0896/1996	Inspección de Educación Superior	X			1996		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0897/1994	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del													
	Estado de San Luis Potosí	X			1994		D	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0898/1988	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del													
	Estado de San Luis Potosí (Maestrías)	X			1998		D	1	X		X		X	43
SEER/11.3/0899/2014	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del													

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Estado de San Luis Potosí (Doctorado)	X			2014		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0900/2006	Escuela Estatal de Artes Plásticas	X			2006		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0901/2008	Escuela Estatal de Danza	X			2008		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0902/2006	Escuela Estatal de Música	X			2006		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0903/2006	Escuela Estatal de Teatro	X			2006		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0904/1999	Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre	X			1999		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0905/1996	Escuela Normal Particular México	X			1996		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0906/1998	Minerva	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0907/2019	Nivel de Preescolar	X			2019		DV	1	X		X		X	86
SEER/11.3/0908/2019	Instituto Educativo Carl Ransom Rogers, A.C. 24PJN0075L	X			2019		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0909/2004	Centro Educativo Montessori	X			2004		DV	1	X		X		X	
SEER/11.3/0910/2019	Instituto del Potosí, A.C. 24PES0052K	X			2019		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0911/2019	Colegio Fray Diego de la Magdalena 24PPR0054P	X			2019		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0912/2019	Dionisio Zavala Almendarez 24EBC0106X	X			2019		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0913/2019	Profa. Candelaria Sánchez Saldaña 24SBC0107W	X			2019		DV	1	X		X		X	5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0914/2019	Instituto Cultural Progreso, A.C. 24PJN0079H	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0915/2019	Colegio Militarizado Heroes de Chapultepec 24PPR0056N	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0916/2019	Comunidad Educativa Ayoc 24PPR0057M	X			2019		DV	1	X		X		X	2

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero-abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

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

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓVALIDÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS	
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/11.5/095/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel														
	Preescolar-Inicial, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		67
SEER/11.5/096/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		349
SEER/11.5/097/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		437
SEER/11.5/098/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		24
SEER/11.5/099/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel														
	Secundarias, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		294
SEER/11.5/100/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel														
	Medio Terminal, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		34
SEER/11.5/101/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel														
	Medio Superior, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		144
SEER/11.5/102/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Inicio de Cursos	X			2017		DV	1	X		X		X		65
SEER/11.5/103/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2017		DV	1	X		X		X		24
SEER/11.5/104/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2017		DV	1	X		X		X		298
SEER/11.5/105/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Inicio de Ciclo	X			2017		DV	1	X		X		X		304

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	144
SEER/11.5/118/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	65
SEER/11.5/119/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/120/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	298
SEER/11.5/121/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	304
SEER/11.5/122/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.5/123/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	146
SEER/11.5/124/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.5/125/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	51
SEER/11.5/126/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2018		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/127/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													
	Preescolar-Inicial, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	67

SEER/11.5/128/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	349
SEER/11.5/129/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, , Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	437
SEER/11.5/130/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	24

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/131/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Secundarias, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	294
SEER/11.5/132/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Terminal, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.5/133/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Superior, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	144
SEER/11.5/134/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	65
SEER/11.5/135/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/136/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	298
SEER/11.5/137/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	304

SEER/11.5/138/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.5/139/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	146
SEER/11.5/140/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.5/141/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	51
SEER/11.5/142/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Fin de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/143/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													

ABREVIATURAS:
Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
	Preescolar-Inicial, Inicio de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	67
SEER/11.5/144/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Inicio de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	349
SEER/11.5/145/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Inicio de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X	437
SEER/11.5/146/2016	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Inicio de Cursos	X			2016		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/147/2016	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													
	Secundarias, Inicio de Cursos	X			2016		DV	1	X		X		X	294

SEER/11.5/148/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel												
	Medio Terminal, Inicio de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X
SEER/11.5/149/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel												
	Medio Superior, Inicio de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X
SEER/11.5/150/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Inicio de Cursos	X			2018		DV	1	X		X		X
SEER/11.5/151/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X
SEER/11.5/152/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X
SEER/11.5/153/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X
SEER/11.5/154/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X

ABREVIATURAS:
Valoración Documental
A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final
B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma
VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT


 SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/155/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X	146
SEER/11.5/156/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.5/157/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X	51

SEER/11.5/158/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Inicio de Ciclo	X			2018		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/159/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													
	Preescolar-Inicial, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	67
SEER/11.5/160/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	349
SEER/11.5/161/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	437
SEER/11.5/162/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/163/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													
	Secundarias, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	294
SEER/11.5/164/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													
	Medio Terminal, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.5/165/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel													
	Medio Superior, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	144

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	

SEER/11.5/166/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	65
SEER/11.5/167/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.5/168/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	298
SEER/11.5/169/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	304
SEER/11.5/170/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.5/171/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	146
SEER/11.5/172/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.5/173/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	51
SEER/11.5/174/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2019		DV	1	X		X		X	24

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

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

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/001/1999	Acuerdo 261	X		X	1999		DV	5	X		X			2
SEER/1.1/002/2012	Acuerdo 499	X		X	2012		DV	5	X		X			10
SEER/1.1/003/2003	Actas de Acuerdo 2012	X		X	2003		DV	5	X		X			8
SEER/1.1/004/2014	Actualizaciones Normativas	X		X	2014		DV	5	X		X			14
SEER/1.1/005/2012	Asuntos Jurídicos Control Escolar	X		X	2012		DV	5	X		X			7
SEER/1.1/006/2013	Acuerdo 696	X		X	2013		DV	5	X		X			8

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero a Abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.5 Actas y Minutas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.5/001/2013	Acta de Consejo Técnico	X		X	2013		DV		X		X			19
SEER/10.1/002/2012	Acta administrativa entrega recepción	X		X	2012		DV		X		X			15

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

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

Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.3 Control de mobiliario y equipo												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/001/2013	Vales de resguardo de mobiliario y equipo	X			2013		5		X		X			40

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

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

Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero a Abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.4 Vales de salida de materiales y suministros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/001/2020	Vales de materiales	X			2015	2015	5		X		X			124
SEER/5.4/002/2020	Vales de materiales 2016	X			2016	2016	5		X		X			1
SEER/5.4/003/2020	Vales de materiales 2017	X			2017	2017	5		X		X			12
SEER/5.4/004/2020	Vales de materiales 2018	X			2018	2018	5		X		X			6
SEER/5.4/005/2020	Vales de materiales 2019	X			2019	2019	5		X		X			45
SEER/5.4/006/2020	Vales de materiales 2020	X			2020	2020	5		X		X			30
SEER/5.4/007/2021	Vales de materiales 2021	X			2021		5		X		X			1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico



Periodo que se reporta	Enero a Abril 2021
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		8 Control y Auditoría de Actividades Públicas												
SERIE DOCUMENTAL:		8.3 Auditoría												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/8.3/001/2012	Auditoría interna 2014	X	X	X	2012	2014	4	6	X		X			33

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

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

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia
 IND: Indeterminado

ELABORÓ
 Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

VALIDÓ
 Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero a Abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		8 Control y Auditoría de Actividades Públicas												
SERIE DOCUMENTAL:		8.5 Entrega - Recepción en Recursos Públicos												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/8.5/001/2013	Entrega-Recepción Educ. Arely Zuñiga	X		X	2013	2013	3	7	X		X			61
SEER/8.5/002/2013	Entrega-Recepción PAZH y PSFA	X		X	2013	2013	3	7	X		X			40

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

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

Opción de Plazos de Conservación
 DV: Durante su Vigencia

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia DGAIR	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia Dirección General	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/003/2020	Correspondencia Dirección de Servicios Educativos	X			2020		3	4	X		X			15
SEER/10.1/004/2020	Correspondencia Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		3	4	X		X			4
SEER/10.1/005/2020	Correspondencia Registro y Certificación	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2020	Correspondencia Derechos ARCO	X			2020		3	4	X		X			30
SEER/10.1/007/2020	Validación Control y Confianza	X			2020		3	4	X		X			11
SEER/10.1/008/2020	Correspondencia Búsqueda Delegación federal	X			2020		3	4	X		X			11
SEER/10.1/009/2019	Correspondencia Unidad de Transparencia	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/010/2019	Correspondencia Validaciones de Certificados	X			2020		3	4	X		X			24
SEER/10.1/011/2019	Correspondencia General	X			2020		3	4	X		X			12
SEER/10.1/012/2019	Correspondencia preescolar	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/013/2019	Correspondencia Primaria	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/014/2019	Correspondencia Secundaria	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/015/2019	Correspondencia Media Superior	X			2020		3	4	X		X			1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta Enero a Abril 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/016/2020	Correspondencia Media Terminal	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/017/2020	Correspondencia Superior	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/10.1/018/2020	Búsqueda de menores varios	X			2020		3	4	X		X			15
SEER/10.1/019/2020	Respuestas SIP-UT	X			2020		3	4	X		X			7
SEER/10.1/020/2020	Becas Benito Juárez	X			2020		3	4	X		X			4

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

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

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2020	Correos Electrónicos Enviados al Departamento	X			2020		3	4	X					19
SEER/10.1/002/2020	Dirección General	X			2020		3	4	X		X			20
SEER/10.1/003/2020	Oficios del Departamento de Evaluación	X			2020		3	4	X		X			36
SEER/10.1/004/2020	Unidad de Transparencia	X			2020		3	4	X		X			12
SEER/10.1/005/2020	Documentos de Dependencias Externas	X			2020		3	4	X		X			12
SEER/10.1/006/2020	Memorándums del Departamento de Evaluación	X			2020		3	4	X		X			17
SEER/10.1/007/2020	Documentos de Entrega Recepción	X			2020		3	4	X		X			73
SEER/10.1/008/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020		3	4	X		X			35
SEER/10.1/009/2020	Recursos Materiales	X			2020		3	4	X		X			5
SEER/10.1/010/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		3	4	X		X			1
SEER/11.17/001/2020	Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCI-2020)	X			2020		3	4	X		X			40
SEER/11.17/002/2020	PLANEA Nivel Medio Superior 2021	X			2020		3	4	X		X			26
SEER/11.17/003/2020	Examen de Ingreso Diagnóstico Educación Media Superior	X			2020		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

I.S.C. Mónica Carolina Zavala Rico, Apoyo Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Eventos Especiales												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Coordinación de Eventos Especiales	X			2020		1	1	X			X		15
SEER/10.1/002/2020	Dirección General del SEER	X			2020		1	1	X			X		3
SEER/10.1/003/2020	Campaña de vacunación de la Influenza	X			2020		1	1	X			X		54
SEER/10.1/004/2020	Correspondencia de Dependencias Externas	X			2020		1	1	X			X		7
SEER/10.1/005/2020	Solicitudes de Material de Recursos Humanos	X			2020		1	1	X			X		4

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Eventos Especiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/001/2020	Colecta Escolar 2020-2021 a beneficio de Cruz Roja Mexicana	X			2020		2	2	X			X	X	35
SEER/14.1/002/2020	Colecta Escolar 2020-2021 a beneficio del H. Cuerpo de Bomberos	X			2020		2	2	X			X	X	32
SEER/14.1/003/2020	Fundación Profr. Rafael Turrubiarres Macias	X			2020		2	2	X			X	X	57
SEER/14.1/004/2020	Proyecto "Colecta Fundación Ver Bien para Aprender Mejor"	X			2020		2	2	X			X	X	17
SEER/14.1/005/2020	Semanas Nacionales de Salud Bucal	X			2020		2	2	X			X	X	3
SEER/14.1/006/2020	Ceremonias del "S.E.E.R."	X			2020		2	2	X			X	X	1

ABREVIATURAS:

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

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

Opción de Plazos de Conservación
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora

Nombre, Cargo y Firma