



Período que se reporta

Octubre 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:														
SERIE DOCUMENTAL:														
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/10.1/001/2021-21	Correspondencia Enviada y Recibida	x			2021		3	4	x			x		0
SEER/10.1/001/2021-22	Dirección General	x			2021		3	4	x			x		24
SEER/10.1/002/2021-22	Dirección de Servicios Educativos	x			2021		3	4	x			x		2
SEER/10.1/003/2021-22	Departamento de Educación Media Superior	x			2021		3	4	x			x		12
SEER/10.1/004/2021-22	Departamento de Educación Media Terminal	x			2021		3	4	x			x		1
SEER/10.1/005/2021-22	Departamento de Cultura y Deporte Escolar	x			2021		3	4	x			x		11
SEER/10.1/006/2021-22	Dirección de Servicios Administrativos	x			2021		3	4	x			x		3
SEER/10.1/007/2021-22	Departamento de Edu. Física y Deporte del NMT y NMS	x			2021		3	4	x			x		12
SEER/10.1/008/2021-22	Departamento de Planeación y Evaluación	x			2021		3	4	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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

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 Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:															
SERIE DOCUMENTAL:															
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/11.4/001/2021-22	Plan Anual de Actividades	x			2021		5	5	x			x			3
SEER/11.4/002/2021-22	Plan Anual de Actividades 2021 -2022	x			2021		5	5	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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta

Octubre 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:															
SERIE DOCUMENTAL:															
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/11.8/2021-22	Manual de Organización del Departamento	x			2021		DV	5			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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Período que se reporta

Octubre 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior													
SECCIÓN DOCUMENTAL:															
SERIE DOCUMENTAL:															
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/11.9/2021-22	Manual de Procedimientos del Departamento	x			2021		DV	5			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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Octubre 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:														
SERIE DOCUMENTAL:														
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/14.1/001/2018	Actos y Eventos del Departamento	x			2021		5	5	x			x		0

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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Período que se reporta

Octubre 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:														
SERIE DOCUMENTAL:														
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/14.2/001/2021-22	Convocatorias y Concursos Escolares	x			2021		5	5	x			x		4
SEER/14.2/001/2021-22	Convocatorias Ligas Deportivas	x			2021		5	5	x			x		0
SEER/14.2/002/2021-22	Convocatorias CONADEMS	x			2021		5	5	x			x		0
SEER/14.2/003/2021-22	Convocatorias Culturales	x			2021		5	5	x			x		0

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

VANESSA ORTEGA GUEL

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. JOSÉ SALVADOR MUÑOZ DÁVILA

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	OCTUBRE 2021
------------------------	--------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/5.3/0001/2020	Recursos materiales control de mobiliario y equipo	X			2020	2021	5	5	X		X	X		1
SEER/5.3/0002/2020	Recursos materiales- vales de salida y materiales y suministros equipo	X			2020	2021	5	5	X		X	X		6
SEER/5.3/0001/2021	Recursos materiales control de mobiliario y equipo	X			2021	2022	5	5	X		X	X		2
SEER/5.3/0002/2021	Recursos materiales- vales de salida y materiales y suministros equipo	X			2021	2022	5	5	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

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LAP. Lilibiana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta OCTUBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/8.5/0001/2021	Entrega- Recepción	X			2021	2022	5	5	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LAP. Liliana Karina Rangel Loredó, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

OCTUBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales													
SERIE DOCUMENTAL:	9.1 Disposiciones en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales													
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/9.1/002/2020	Transparencia y Protección de Datos	X			2020	2021	3	4	X		X	X		1
SEER/9.1/003/2021	Transparencia y Protección de Datos	X			2021	2022	3	4	X		X	X		2

ABREVIATURAS:

<u>Valoración Documental</u>	<u>Plazos de Conservación</u>	<u>Clasificación de la Información</u>	<u>Destino Final</u>
A: Administrativo	AT: Archivo de Trámite	P: Pública	B: Baja
L: Legal	AC: Archivo de Concentración	R: Reservada	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
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

Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LAP. Lilibian Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta | OCTUBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Cultura												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.14 Consejo Técnico Consultivo												
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/11.14/001/2021	Consejos Técnicos Consultivo	X			2021	2022	5	5	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

Areli García Zúñiga, Administrativo
 Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LAP. Liliana Karina Rangel Loreda, Jefa del Departamento
 Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta | OCTUBRE 2021



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
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/12.2/001/2020	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2020	2021	5	5	X		X		X	11
SEER/12.2/002/2020	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2020	2021	5	5	X		X		X	7
SEER/12.2/004/2020	Academias	X			2020	2021	5	5	X		X		X	36
SEER/12.2/001/2021	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2021	2022	5	5	X		X		X	23
SEER/12.2/002/2021	Academias	X			2021	2022	5	5	X		X		X	12
SEER/12.2/003/2021	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2021	2022	5	5	X		X		X	13

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

Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LAP. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta | OCTUBRE 2021

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
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/14.2/0001/2021	XXV Concurso de Declamación	X			2021	2022	5	5	X		X		X	8
SEER/14.2/0002/2021	XXV Demostración de Altares de Muertos	X			2021	2022	5	5	X		X		X	13
SEER/14.2/0003/2021	Xantolo Potosino	X			2021	2022	5	5	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

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

LAP. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	OCTUBRE 2021
------------------------	--------------

SEER-DSA-DA-IDAT

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.2 Convocatorias
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/14.2/0001/2021	Convocatorias Concursos ****	X			2021	2022	5	5	X		X		X	34

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
Areli García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
LAP. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	
------------------------	--



INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

VALIDÓ

 Nombre, Cargo y Firma

 Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

Table with columns: CLAVE DEL EXPEDIENTE, TÍTULO DEL EXPEDIENTE, VALORACIÓN DOCUMENTAL (A, L, F/C), AÑO INICIAL, AÑO FINAL, PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AT, AC), CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (P, R, C), DESTINO FINAL (B, AH), TOTAL DE HOJAS.

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

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

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

Destino Final
 B: Baja
 AH: Archivo Histórico

IND: Indeterminado

ELABORÓ

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-IDAT



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020
--