



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	4 Recursos Financieros													
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	4.3 Estímulos y recompensas													
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
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/4.3/0001/2021	Premios Municipales y Estatales Educación Física y Cultura	X		X	2021		3	7	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

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	Enero - Marzo 2022
------------------------	--------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo revolvente
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/4.15/0001/2021	Viaticos Dirección de Cultura y Departamentos adscritos a la Dirección	X		X	2021		3	7	X			X		2

**ABREVIATURAS:**

<b>Valoración Documental</b>	<b>Plazos de Conservación</b>	<b>Clasificación de la Información</b>	<b>Destino Final</b>
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	<b>Opción de Plazos de Conservación</b>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

ELABORÓ

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	5 Recursos Materiales
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	5.3 Control de mobiliario y equipo
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/5.3/0001/2021	Recursos Materiales - mobiliario y equipo	X			2021		3	1	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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	Enero - Marzo 2022
------------------------	--------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte 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/5.4/0001/2021	Solicitud de material de Dirección de Cultura y Deptos. adscritos	X		X	2021		1	1	X			X		34

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	9.1 Disposiciones en materia de acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/9.1/0001/2021	Datos Personales	X			2021		DV	1	X			X		10
SEER/9.1/0002/2021	Obligaciones de Transparencia	X			2021		DV	1	X			X		72

**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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	Enero - Marzo 2022
------------------------	--------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Expediente de solicitudes de Acceso a la Información
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/9.3/0001/2021	Solicitudes de Información Pública	X			2021		DV	1	X		X	X		75

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

ELABORÓ

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10 Correspondencia y Archivo
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	10.1 Administración y servicios de correspondencia
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/10.1/0001/2021	Dirección General	X			2021		1	1	X			X		109
SEER/10.1/0002/2021	Blindaje Electoral	X			2021		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0003/2021	Contingencia Covid-19	X			2021		1	1	X			X		181
SEER/10.1/0004/2021	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2021		1	1	X			X		39
SEER/10.1/0005/2021	Dirección de Planeación	X			2021		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0006/2021	Dirección de Servicios Administrativos	X			2021		1	1	X			X		29
SEER/10.1/0007/2021	Depto. De Bibliotecas y Becas	X			2021		1	1	X			X		217
SEER/10.1/0008/2021	Departamento de Archivo	X			2021		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0009/2021	Consejo Técnico Consultivo y de Estructura Administrativa	X			2021		1	1	X			X		70
SEER/10.1/0010/2021	Coordinación de Carrera Administrativa	X			2021		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0011/2021	Coordinación de Eventos Especiales	X			2021		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0012/2021	Planificador	X			2021		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0013/2021	Plataforma Estatal de Información (PEIE)	X			2021		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0014/2021	Dirección de Servicios Educativos	X			2021		1	1	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  
**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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10 Correspondencia y Archivo
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	10.1 Administración y servicios de correspondencia
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/10.1/0015/2021	Programa Educativo y Cultural Transformarte	X			2021		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0016/2021	Órgano Interno de Control	X			2021		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0017/2021	Auditoría del Órgano Interno de Control	X			2021		1	1	X			X		31
SEER/10.1/0018/2021	Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI)	X			2021		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0019/2021	Comité de Ética y Prevención de Conflictos	X			2021		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0020/2021	Declaración Patrimonial	X			2021		1	1	X			X		26
SEER/10.1/0021/2021	Entrega Recepción	X			2021		1	1	X			X		147
SEER/10.1/0022/2021	Manual de Organización	X			2021		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0023/2021	Manual de Procedimientos	X			2021		1	1	X			X		61
SEER/10.1/0024/2022	Departamento de Media Superior	X			2022		1	1	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

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
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/11.5/0001/2021	Estadística	X			2021		1	5	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

VALIDÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 - Cultura y Deporte
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/14.1/0001/2021	Gimnasio Auditorio "Rafael Turrubiarres Macías"	X			2021		2	2	X			X		83
SEER/14.1/0002/2021	Departamento de Cultura	X			2021		2	2	X			X		73
SEER/14.1/0003/2021	Caravana y Temporada Navideña	X			2021		2	2	X			X		88
SEER/14.1/0004/2021	Festividades Día de Muertos	X			2021		2	2	X			X		33
SEER/14.1/0005/2021	Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2021		2	2	X			X		13
SEER/14.1/0006/2021	Jornada de Información y Actualización de Cultura	X			2021		2	2	X			X		16
SEER/14.1/0007/2021	Depto. de Educación Física y Deporte de Educación Básica	X			2021		2	2	X			X		65
SEER/14.1/0008/2021	Atletismo	X			2021		2	2	X			X		3
SEER/14.1/0009/2021	Curso de Información y Capacitación de Educación Básica	X			2021		2	2	X			X		21
SEER/14.1/0010/2021	Escotas de Bandera	X			2021		2	2	X			X		2
SEER/14.1/0011/2021	Juegos Deportivos Estatales y Nacionales de Educ. Básica	X			2021		2	2	X			X		66
SEER/14.1/0012/2021	Sesión de Educación Física Básica	X			2021		2	2	X			X		15
SEER/14.1/0013/2022	Ceremonia Honores a la Bandera SEER	X			2022		2	2	X			X		12
SEER/14.1/0014/2021	Depto. de Educación Física Medio Terminal y Medio Superior	X			2021		2	2	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  
**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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 - Cultura y Deporte													
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.1 Actos, eventos y concursos escolares													
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
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/14.1/0015/2021	Juegos Deportivos Nacionales CONADEMS	X			2021		2	2	X			X		36
SEER/14.1/0016/2021	Ligas Deportivas de Educación Media Superior	X			2021		2	2	X			X		6
SEER/14.1/0017/2021	Sist. Nac. de Acred. Capac. y Cert. Entrenadores Dep. SINACCED	X			2021		2	2	X			X		22
SEER/14.1/0018/2021	Encuentro Cultural de la Juventud Preparatoriana	X			2021		2	2	X			X		2
SEER/14.1/0019/2021	Ceremonia 20 de Noviembre	X			2021		2	2	X			X		30
SEER/14.1/0020/2021	Ceremonia 24 de Febrero S.E.E.R. y S.E.G.E.	X			2021		2	2	X			X		150
SEER/14.1/0021/2021	Escuela de Oratoria y Declamación	X			2021		2	2	X			X		125
SEER/14.1/0022/2021	Concurso de Oratoria y Declamación	X			2021		2	2	X			X		7
SEER/14.1/0023/2022	Canción Popular	X			2022		2	2	X			X		5
SEER/14.1/0024/2022	Campeonato Preparatoriano S.E.E.R.	X			2022		2	2	X			X		17
SEER/14.1/0025/2022	Parlamento de las Niñas y los Niños Edición 2022	X			2022		2	2	X			X		14
SEER/14.1/0026/2022	199° Aniversario del S.E.E.R.	X			2022		2	2	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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Marzo - 2022
------------------------	----------------------

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 Cultura y Deporte
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.2 Convocatorias
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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 Educ. Física y Deporte de Educ. Básica	X			2021		DV	2	X			X		96
SEER/14.2/0002/2021	Convocatorias Depto. de Cultura	X			2021		DV	2	X			X		40
SEER/14.2/0003/2021	Convocatorias Educ. Física Medio Terminal y Med. Superior	X			2021		DV	2	X			X		54
SEER/14.2/0004/2021	Convocatorias Banda de Guerra	X			2021		DV	2	X			X		6

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
Martha Olivia Hernández Rodríguez

\_\_\_\_\_  
Profra. Antonia Zavala Rentería

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020







**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

enero - marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	12 Servicios Educativos
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/12.2/0001/2021	3º Capacitación Académica "Marco Teórico, Planeación y Evaluación en el Concurso de la Sesión de Educación Física"	X			2021		1	2	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

José Juan Villegas Mascorro

VALIDÓ

LEF. José Agustín Farfán Lucio

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

enero - marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 - Cultura y Deporte
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.1 Actos, eventos y concursos escolares
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	

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/14.1/0001/2021	XLI Concurso Nacional de la Sesión de Educación Física	X			2021		2	2	X			X		8
SEER/14.1/0002/2021	XXIII Juegos Deportivos Escolares de la Educación Básica 2021-2022	X			2021		2	2	X			X		10
SEER/14.1/0003/2021	XXVI Concurso de Escolta de Bandera 2021-2022	X			2021		2	2	X			X		5
SEER/14.1/0004/2021	XXVI Concurso de Bandas de Guerra 2021-2022	X			2021		2	2	X			X		3
SEER/14.1/0005/2021	10° Concurso de Orden y Control del Nivel Primaria 2021-2022	X			2021		2	2	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

VALIDÓ

José Juan Villegas Mascorro

LEF. José Agustín Farfán Lucio

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta

enero - marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>	Dirección de Cultura y Deporte Escolar													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica													
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	14 - Cultura y Deporte													
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>	14.2 Convocatorias													
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
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	X			2021		DV	2	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  
**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

José Juan Villegas Mascorro

LEF. José Agustín Farfán Lucio

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2022
------------------------	------------------

### 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:	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/10.1/0001/2021	Dirección General	x			2021		1	1	x			x		61
SEER/10.1/0002/2021	Dirección de Servicios Educativos	x			2021		1	1	x			x		30
SEER/10.1/0003/2021	Departamento de Educación Media Superior	x			2021		1	1	x			x		18
SEER/10.1/0004/2021	Departamento de Educación Media Terminal	x			2021		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0005/2021	Departamento de Cultura y Deporte Escolar	x			2021		1	1	x			x		59
SEER/10.1/0006/2021	Dirección de Servicios Administrativos	x			2021		1	1	x			x		25
SEER/10.1/0007/2021	Departamento de Edu. Física y Deporte del NMT y NMS	x			2021		1	1	x			x		22
SEER/10.1/0008/2021	Departamento de Planeación y Evaluación	x			2021		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0009/2021	Departamento de Cultura	x			2021		1	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**

Profra. Vanessa Ortega Guel

**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Dr. José Salvador Muñoz Dávila

**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2022
------------------------	------------------

### 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:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.4 Plan Anual de Actividades												
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/11.4/0001/2021	Plan Anual de Actividades	x			2021		5	5	x			x		3
SEER/11.4/0002/2021	Plan Anual de Actividades 2021 -2022	x			2021		5	5	x			x		1

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

Profra. Vanessa Ortega Guel  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Dr. José Salvador Muñoz Dávila  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero- Marzo 2022
------------------------	-------------------

### 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:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.8 Manuales de Organización												
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/11.8/0001/2021	Manual de Organización del Departamento	x			2021		DV	5	X			x		17

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

Profra. Vanessa Ortega Guel  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**

Dr. 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

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		11 Planeación y Evaluación												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		11.9 Manuales de Procedimientos												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
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/11.9/0001/2021	Manual de Procedimientos del Departamento	x			2021		DV	5	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**

Profra. Vanessa Ortega Guel

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Dr. 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

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2022

**INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:</b>		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:</b>		Departamento de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		14 Cultura y Deporte												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		14.2 Convocatorias												
<b>SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>														
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 y Concursos Escolares	x			2021		5	5	x			x	x	4
SEER/14.2/0002/2021	Convocatorias CONADEMS	x			2021		5	5	x			x	x	4
SEER/14.2/0003/2021	Convocatorias Culturales	x			2021		5	5	x			x	x	17
SER/14.2/0004/2022	Convocatorias Campeonato Preparatoriano SEER 2022	x			2022		5	5	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  
**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**

Profra. Vanessa Ortega Guel  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Dr. 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	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

**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/5.3/0001/2021	Recursos materiales control de mobiliario y equipo	X			2021		3	1	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

**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**

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020





**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

**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-Recepcion	X			2021		3	7	X		X	X		94

ABREVIATURAS:

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

<b>ELABORÓ</b> Areli García Zúñiga, Administrativo	<b>VALIDÓ</b> Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

## 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/9.1/0001/2021	Transparencia y Proteccion de Datos	X			2021		DV	1	X			X		6

ABREVIATURAS:

<b>Valoración Documental</b>	<b>Plazos de Conservación</b>	<b>Clasificación de la Información</b>	<b>Destino Final</b>
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	<b>Opción de Plazos de Conservación</b>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
Areli García Zúñiga, Administrativo	Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	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 Cultura													
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/10.1/0001/2021	Correspondencia de Entrada	X			2021		1	1	X			X		125
SEER/10.1/0002/2021	Correspondencia de Salida	X			2021		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0003/2021	Horarios e Incidencias	X			2021		1	1	X			X		41
SEER/10.1/0004/2021	Control de Riesgos	X			2021		1	1	X			X		17
SEER/10.1/0005/2021	Dirección de Cultura	X			2021		1	1	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

**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**

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

**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:	11.5 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/11.5/0001/2021	Estadística	X			2021		1	5	X		X		X	9
SEER/11.5/0002/2021	Indicadores PBR	X			2021		1	5	X		X		X	7

**ABREVIATURAS:**

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

<b>ELABORÓ</b> Areli García Zúñiga, Administrativo	<b>VALIDÓ</b> Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

## 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:	11.8 Manuales de organización													
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/11.8/0001/2021	Manual de Organización	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

**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**

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

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

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

## 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:	11.9 Manuales de procedimientos													
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/11.9/0001/2021	Manual de Procedimientos	X			2021		DV	5	X				X	165

**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

**ELABORÓ**

Arelí García Zúñiga, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

**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 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/12.2/0001/2021	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2021		1	2	X			X		24
SEER/12.2/0002/2021	Academias	X			2021		1	2	X			X		58
SEER/12.2/0003/2021	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2021		1	2	X			X		13

ABREVIATURAS:

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

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
Areli García Zúñiga, Administrativo	Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	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

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

## 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:	13 Área Pedagógica
SERIE DOCUMENTAL:	13.1 Programas y proyectos en materia educativa
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/13.1/0001/2021	TransformArte	X			2021		5	5	X			X		84

ABREVIATURAS:

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

<b>ELABORÓ</b> Areli García Zúñiga, Administrativo	<b>VALIDÓ</b> Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero- marzo 2022

## 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/14.1/0001/2021	XXV Concurso de Declamación	X			2021		2	2	X			X		12
SEER/14.1/0002/2021	XXV Demostración de Altares de Muertos	X			2021		2	2	X			X		20
SEER/14.1/0003/2021	Xantolo Potosino	X			2021		2	2	X			X		3
SEER/14.1/0004/2021	Concierto Navideño	X			2021		2	2	X			X		125
SEER/14.1/0005/2021	XXV Concurso de Orotaria	X			2021		2	2	X			X		9
SEER/14.1/0006/2021	Concurso de Expresion Literaria	X			2021		2	2	X			X		18
SEER/14.1/0007/2021	Juramento a la Bandera	X			2021		2	2	X			X		40
SEER/14.1/0008/2021	Concurso de Himno Nacional SEGE	X			2021		2	2	X			X		2
SEER/14.1/0009/2021	XXV Demostración de Canción Popular	X			2021		2	2	X			X		12
SEER/14.1/0010/2021	XXV Demostración de Danza y Bailes Folcloricos	X			2021		2	2	X			X		1
SEER/14.1/0011/2021	XXV Demostración de Instrumentos Musicales	X			2021		2	2	X			X		1
SEER/14.1/0012/2021	Caravana Navideña	X			2021		2	2	X			X		64
SEER/14.1/0013/2021	Concursos Externos	X			2021		2	2	X			X		8
SEER/14.1/0014/2021	Encendido del Árbol Navideño	X			2021		2	2	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

**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

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

## 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/14.1/0015/2021	Aniversario del SEER	X			2021		2	2	X			X		2

ABREVIATURAS:

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

<b>ELABORÓ</b> Areli García Zúñiga, Administrativo	<b>VALIDÓ</b> Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero- marzo 2022
------------------------	-------------------

**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		DV	2	X			X		41
SEER/14.2/0002/2021	Convocarias Externas	X			2021		DV	2	X			X		13

**ABREVIATURAS:**

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

<b>ELABORÓ</b> Areli García Zúñiga, Administrativo	<b>VALIDÓ</b> Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	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

Enero- Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Biblioteca y Becas												
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/10.1/0001/2022	Oficios Recibidos (Dirección General )	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0002/2022	Oficios Enviados (Dirección General )	x			2022		1	1	X			X		27
SEER/10.1/0003/2022	Oficios Recibidos (Dirección de Cultura y Deporte Escolar )	X			2022		1	1	X			X		24
SEER/10.1/0004/2022	Oficios Enviados (Dirección de Cultura y Deporte Escolar )	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0005/2022	Oficios Enviados ( Dirección de Planeación y Evaluación )	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0006/2022	Oficios Enviados ( Dirección de Servicios Educativos )	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0007/2022	Oficios Enviados ( SEGE) ( CONAFE) ( GOBIERNO DEL ESTADO )	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0008/2022	Memorándum Recibidos( Dirección General)	X			2022		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0009/2022	Memorándum Enviados ( Dirección General)	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0010/2022	Memorándum Enviados ( Dirección de Servicios Administrativos )	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0011/2022	Documentos de Coordinación de libros de texto gratuitos	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0012/2022	Oficios Enviados (Dirección de Servicios Administrativos )	X			2022		1	1	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**

Alma Verónica Ramírez Acosta ( Secretaria )

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez ( Jefe de departamento)

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero- Marzo 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Bibliotecas y Becas												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.3 Administración y servicios de bibliotecas												
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/14.3/0001/2022	Dirección General de Bibliotecas ( Doc. Recibidos )	X			2022		DV	1	X			X		8
SEER/14.3/0002/2022	Dirección General de Bibliotecas ( Doc. Enviados )	X			2022		DV	1	X			X		10
SEER/14.3/0003/2022	Zona Centro	X			2022		DV	1	X			X		29
SEER/14.3/0004/2022	Zona Media (Doc. Enviados )	X			2022		DV	1	X			X		2
SEER/14.3/0005/2022	Zona Altiplano	X			2022		DV	1	X			X		12
SEER/14.3/0006/2022	Dirección General ( Doc.Recibidos )	X			2022		DV	1	x			X		7
SEER/14.3/0007/2022	Zona Huasteca	X			2022		DV	1	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**

Alma Verónica Ramírez Acosta ( Secretaria )

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez (Jefe de departamento)

Nombre, Cargo y Firma



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta: Enero- Marzo 2022

# INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Bibliotecas y Becas
SECCIÓN DOCUMENTAL:	14 Cultura y Deporte
SERIE DOCUMENTAL:	14.4 Supervisión Becas (colegios 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/14.4/0001/2021	Reportes de Escuelas Particulares	X			2021		2	2	X		X	X		23

**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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

**ELABORÓ**  
ALMA VERÓNICA RAMÍREZ ACOSTA ( Secretaria )  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ (Jefe de departamento)  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma







**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

ELABORÓ

VALIDÓ

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma







**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma



**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma





**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma



**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma



**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<p><b>ELABORÓ</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="text-align: center;">Nombre, Cargo y Firma</p>	<p><b>VALIDÓ</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="text-align: center;">Nombre, Cargo y Firma</p>
---	--



**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma





**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

ELABORÓ

VALIDÓ

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma





**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma



**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:**

<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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

<b>ELABORÓ</b>	<b>VALIDÓ</b>
_____	_____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma







## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Escuela de Oratoria y Declamación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.6 Informe de gobierno
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/11.6/0001/2017	Informe de gobierno	x			2017		6	4	x			x		60

**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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

**ELABORÓ**  
Griselda Briones Ortiz, Resp. de archivo  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
Dr. Gonzalo García Carmona, Director  
\_\_\_\_\_  
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:	Escuela de Oratoria y Declamación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)
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/12.2/0001/2021	Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)	x			2021		1	2	x			x		18

**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 Briones Ortiz, Resp. de archivo

Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT  
 Periodo que se reporta: Enero - Marzo, 2022



ESTATAL REGULAR

# INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Escuela de Oratoria y Declamación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	12 Servicios Educativos
SERIE DOCUMENTAL:	12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa
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/12.7/0001/2021	Programa Estatal de Carrera Administrativa	x			2021		4	6	x			x		8

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**  
 Griselda Briones Ortiz, Resp. de archivo  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

**VALIDÓ**  
 Dr. Gonzalo García Carmona, Director  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT	
Periodo que se reporta	Enero - Marzo, 2022

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
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/14.1/0001/2021	Actos, eventos y concursos escolares	x			2021		2	2	x			x		8

**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
F/C: Fiscal / Contable	<u>Opción de Plazos de Conservación</u>	C: Confidencial	
	DV: Durante su Vigencia		
	IND: Indeterminado		

**ELABORÓ**  
 Griselda Briones Ortiz, Resp. de archivo  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, Cargo y Firma

**VALIDÓ**  
 Dr. Gonzalo García Carmona, Director  
 \_\_\_\_\_  
 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:	
--	--