



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.2 Decretos												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1,2/001/2021	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	X	X		2021		DV	1	X		X			9

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

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
**Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos**

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



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.5 Actas y Minutas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1,5/001/2021	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SEER	X	X		2021		DV	1	X		X			26

**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**

\_\_\_\_\_  
Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

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



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

### 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:		4.3 Estímulos y recompensas												
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/4,3/001/2021	PREMIOS MUNICIPALES Y ESTATALES EDUCACIÓN FÍSICA Y CULTURA	X	X		2021		3	7	X		X	X		14

**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

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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/4,15/001/2020	VIATICOS BIBLIOTECAS Y BECAS	X		X	2020		3	7	X			X		3

**ABREVIATURAS:**

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

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
**Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos**

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

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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/5,4/001/2020	MATERIAL DE OFICINA DCyDE	X		X	2020		1	1	X			X		21
SEER/5,4/002/2021	MATERIAL DE OFICINA DEPARTAMENTOS	X		X	2020		1	1	X			X		13

**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

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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:		9.1 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/9,1/001/2020	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X			2020		DV	1	X			X		70
SEER/9,1/002/2020	DATOS PERSONALES	X			2020		DV	1	X			X		12

**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

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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/9,3/001/2021	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA	X			2021		DV	1	X		X	X		54

**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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería

## 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/10,1/001/2020	ENTREGA RECEPCIÓN	X			2020		1	1	X			X		147
SEER/10,1/002/2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X			2021		1	1	X			X		4
SEER/10,1/003/2021	PLANIFICADOR	X			2021		1	1	X			X		11
SEER/10,1/004/2020	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X			2020		1	1	X			X		61
SEER/10,1/005/2021	CARRERA ADMINISTRATIVA	X			2021		1	1	X			X		10
SEER/10,1/006/2020	COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INST. (COCODI)	X			2020		1	1	X			X		14
SEER/10,1/007/2020	DECLARACIÓN PATRIMONIAL	X			2020		1	1	X			X		16
SEER/10,1/008/2021	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	X			2021		1	1	X			X		3
SEER/10,1/009/2020	PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (PEIE)	X			2020		1	1	X			X		12
SEER/10,1/010/2021	SOLICITUDES Y CURRÍCULUM DE MAESTROS PARA ESCUELAS	X			2021		1	1	X			X		7
SEER/10,1/011/2021	DEPARTAMENTO DE CULTURA	X			2021		1	1	X			X		0
SEER/10,1/012/2021	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS Y BECAS	X			2021		1	1	X			X		165
SEER/10,1/013/2021	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA DE EDUCACIÓN BÁSICA	X			2021		1	1	X			X		62
SEER/10,1/014/2021	DEPTO. EDUC. FISICA DE EDUC. MEDIA TERM Y MED SUPERIOR	X			2021		1	1	X			X		67

**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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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:		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/10,1/015/2020	ESCUELA DE ORATORIA Y DECLAMACIÓN	X			2020		1	1	X			X		89
SEER/10,1/016/2020	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	X			2020		1	1	X			X		28
SEER/10,1/017/2021	DIRECCIÓN GENERAL	X			2021		1	1	X			X		240
SEER/10,1/018/2021	DIRECCIÓN DE CCULTURA	X			2021		1	1	X			X		30
SEER/10,1/019/2021	DIRECCIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			2021		1	1	X			X		28
SEER/10,1/020/2021	DIRECCIÓN SERVICIOS EDUCATIVOS	X			2021		1	1	X			X		7
SEER/10,1/021/2021	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	X			2021		1	1	X			X		4

**ABREVIATURAS:**

**Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

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

**Clasificación de la Información**

**P:** Pública  
**R:** Reservada  
**C:** Confidencial

**Destino Final**

**B:** Baja  
**AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

VALIDÓ

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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/11,5/001/2021	ESTADISTICA	X			2021		1	5	X		X	X		11

**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**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

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

Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.1 Actos, eventos y concursos escolares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14,1/001/2021	FESTIVIDADES DÍA DE MUERTOS	X			2021		2	2	X			X		33
SEER/14,1/002/2021	CONCURSO DE ORATORIA Y DECLAMACIÓN	X			2021		2	2	X			X		4
SEER/14,1/003/2021	CEREMONIA DESFILE 20 DE NOVIEMBRE	X			2021		2	2	X			X		19
SEER/14,1/004/2021	GIMNASIO AUDITORIO "RAFAEL TURRUBIARTES MACIAS"	X			2021		2	2	X			X		59
SEER/14,1/005/2021	ATLETISMO	X			2021		2	2	X			X		36
SEER/14,1/006/2021	JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES PRIMARIA	X			2021		2	2	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

Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

Profra. Antonia Zavala Rentería



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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:		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/14,27001/2021	CONVOCATORIA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE BÁSICA	X			2021		DV	2	X			X		33
SEER/14,2/002/2021	CONVOCATORIAS CULTURA	X			2021		DV	2	X			X		31
SEER/14,2/003/2020	CONVOCATORIAS EDUC. FÍSICA DE EDUC. MED TERM Y MED SUP	X			2021		DV	2	X			X		55
SEER/14,2/004/2021	CONVOCATORIAS BANDA DE GUERRA	X			2021		DV	2	X			X		6

**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**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
Guadalupe Elizabeth Ocampo Gallegos

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

## 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>		5 Recursos Materiales												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		5.4 Vales de salida de materiales y suministros												
<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/5,4/001/2020	VALES DE RECURSOS MATERIALES	X		X	2020		1	1	X		X			32

- 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**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
José Juan Villegas Mascorro

\_\_\_\_\_  
Profr. José Agustín Farfán Lucio



Periodo que se reporta	enero - diciembre 2021
------------------------	------------------------

## 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>		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/10,1/001/2020	Correspondencia Recibida	X		X	2020		1	1	X		X			75
SEER/10,1/002/2020	Memorandúms	X		X	2020		1	1	X		X			25
SEER/10,1/003/2020	Oficios	X		X	2020		1	1	X		X			45

**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**

\_\_\_\_\_  
José Juan Villegas Mascorro

\_\_\_\_\_  
Profr. José Agustín Farfán Lucio

Periodo que se reporta	enero - diciembre 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 de Educación Básica												
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/12,2/001/2020	CURSOS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA DE BÁSICA	X		X	2020		1	2	X		X			45

**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

\_\_\_\_\_  
Profr. José Agustín Farfán Lucio

Periodo que se reporta	enero - diciembre 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 de Educación Básica												
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/14,1/001/2020	ESCUELA DE ATLETISMO	X		X	2020		2	2	X		X			45
SEER/14,1/001/2020	JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES ESCOLARES DE LA	X		X	2020		2	2	X		X			30
	EDUCACIÓN BÁSICA													

**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

Profr. José Agustín Farfán Lucio





Período que se reporta

Enero-Diciembre 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:		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 Enviada y Recibida	x			2021		1	1	x					0
SEER/10.1/0001/2021	Dirección General	x			2021		1	1	x					48
SEER/10.1/0002/2021	Dirección de Servicios Educativos	x			2021		1	1	x					11
SEER/10.1/003/2021-22	Departamento de Educación Media Superior	x			2021		1	1	x					15
SEER/10.1/0004/2021	Departamento de Educación Media Terminal	x			2021		1	1	x					1
SEER/10.1/0005/2021	Departamento de Cultura y Deporte Escolar	x			2021		1	1	x					29
SEER/10.1/0006/2021	Dirección de Servicios Administrativos	x			2021		1	1	x					10
SEER/10.1/0007/2021	Departamento de Edu. Física y Deporte del NMT y NMS	x			2021		1	1	x					20
SEER/10.1/0008/2021	Departamento de Planeación y Evaluación	x			2021		1	1	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

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

Enero-Diciembre 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:		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/11.4/001/2021-22	Plan Anual de Actividades	x			2021		5	5	x					3
SEER/11.4/002/2021-22	Plan Anual de Actividades 2021 -2022	x			2021		5	5	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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta

Enero-Diciembre 2021

**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>		11.8 Manuales de Organización												
<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/11.8/2021-22	Manual de Organización del Departamento	x			2021		DV	5	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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 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:		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/11.9/2021-22	Manual de Procedimientos del Departamento	x			2021		DV	5	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

Enero-Diciembre 2021

**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>	14.1 Actos y Eventos
<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/14.1/001/2018	Actos y Eventos del Departamento	x			2021		2	2	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

**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/14.2/001/2021-22	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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 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	3	1	X			X		1
SEER/5.3/0002/2020	Recursos materiales- vales de salida y materiales y suministros equipo	X			2020	2021	3	1	X			X		6
SEER/5.3/0001/2021	Recursos materiales control de mobiliario y equipo	X			2021	2022	3	1	X			X		3
SEER/5.3/0002/2021	Recursos materiales- vales de salida y materiales y suministros equipo	X			2021	2022	3	1	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

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-Diciembre 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	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 IND: Indeterminado	<b>Clasificación de la Información</b> P: Pública R: Reservada C: Confidencial	<b>Destino Final</b> B: Baja AH: Archivo Histórico
---	---	---	--

**ELABORÓ**  
Areli García Zúñiga, Administrativo

**VALIDÓ**  
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-Diciembre 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/9.1/001/2020	Transparencia y Proteccion de Datos	X			2020	2021	DV	1	X			X		1
SEER/9.1/001/2021	Transparencia y Proteccion de Datos	X			2021	2022	DV	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**

Areli García Zúñiga, Administrativo

**VALIDÓ**

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-Diciembre 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:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Correspondencia de Entrada	X			2020	2021	1	1	X			X		91
SEER/10.1/002/2020	Correspondencia de Salida	X			2020	2021	1	1	X			X		24
SEER/10.1/001/2021	Correspondencia de Entrada	X			2021	2022	1	1	X			X		75
SEER/10.1/002/2021	Correspondencia de Salida	X			2021	2022	1	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**

Areli García Zúñiga, Administrativo

**VALIDÓ**

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-Diciembre 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:	11.5 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/11.5/0001/2020	Estadística	X			2020	2021	1	5	X		X		X	1
SEER/11.5/0001/2021	Estadística	X			2021	2022	1	5	X		X		X	9

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  
 Areli García Zúñiga, Administrativo

VALIDÓ  
 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-DSA-DA-IDAT



Periodo que se reporta Enero-Diciembre 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:		11.8 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/11.8/0001/2020	Manual de Organización	X			2020	2021	DV	5	X				X	27
SEER/11.8/0001/2021	Manual de Organización	X			2021	2022	DV	5	X				X	27

**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                 |  |                       |
|                              | IN: Indeterminada                       |  |                       |



IND: Indeterminado

**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



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

**SEER**

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 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:	11.9 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/11.9/0001/2020	Manual de Procedimientos	X			2020	2021	DV	5	X				X	165
SEER/11.9/0001/2021	Manual de Procedimientos	X			2021	2022	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  
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**

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

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 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		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**

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



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 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 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/12.2/001/2020	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2020	2021	1	2	X			X		11
SEER/12.2/002/2020	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2020	2021	1	2	X			X		7
SEER/12.2/004/2020	Academias	X			2020	2021	1	2	X			X		36
SEER/12.2/001/2021	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2021	2022	1	2	X			X		24
SEER/12.2/002/2021	Academias	X			2021	2022	1	2	X			X		42
SEER/12.2/003/2021	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2021	2022	1	2	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**

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

Periodo que se reporta

Enero-Diciembre 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/14.1/0001/2021	XXV Concurso de Declamación	X			2021	2022	2	2	X			X		12
SEER/14.1/0002/2021	XXV Demostración de Altares de Muertos	X			2021	2022	2	2	X			X		19
SEER/14.1/0003/2021	Xantolo Potosino	X			2021	2022	2	2	X			X		3
SEER/14.1/0004/2021	Concierto Navideño	X			2021	2022	2	2	X			X		124
SEER/14.1/0005/2021	XXV Concurso de Orotaria	X			2021	2022	2	2	X			X		8
SEER/14.1/0012/2021	Caravana Navideña	X			2021	2022	2	2	X			X		58
SEER/14.1/0013/2021	Concursos Externos	X			2021	2022	2	2	X			X		4
SEER/14.1/0014/2021	Encendido del Árbol Navideño	X			2021	2022	2	2	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

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

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 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:	14.2 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	DV	2	X			X		36
SEER/14.2/0002/2021	Convocarias Externas	X			2021	2022	DV	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**

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



**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

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

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

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

Clasificación de la Información P: Pública B: Reservada

Destino Final B: Baja AH: Archivo Histórico












**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

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	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	

**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 ENERO-DCIEMBRE 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 BIBLIOTECAS 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/10.1/01/2021	OFICIOS RECIBIDOS (Dirección General )	X			2021		X		X			X		38
SEER/10.1/02/2021	OFICIOS ENVIADOS (Dirección General )	x			2021		X		X			X		11
SEER/10.1/03/2021	OFICIOS RECIBIDOS (Dirección de Cultura y Deporte Escolar )	X			2021		X		X			X		79
SEER/10.1/04/2021	OFICIOS ENVIADOS (Dirección de Cultura y Deporte Escolar )	X			2021		X		X			X		10
SEER/10.1/05/2021	OFICIOS RECIBIDOS ( Dirección de Planeación y Evaluación )	X			2021		X		X			X		5
SEER/10.1/06/2021	OFICIOS ENVIADOS ( Dirección de Planeación y Evaluación )	X			2021		X		X			X		9
SEER/10.1/07/2021	OFICIOS RECIBIDOS ( Dirección de Servicios Administrativos )	X			2021		X		X			X		8
SEER/10.1/08/2021	OFICIOS ENVIADOS ( Dirección de Servicios Educativos )	X			2021		X		X			X		15
SEER/10.1/09/2021	OFICIOS ENVIADOS ( SEGE)	X			2021		X		X			X		4
SEER/10.1/10/2021	MEMORÁNDUM RECIBIDOS ( DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE E. )	X			2021		X		X			X		1
SEER/10.1/11/2021	MEMORÁNDUM ENVIADOS ( DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE E. )	X			2021		X		X			X		7
SEER/10.1/12/2021	MEMORÁNDUM ENVIADOS ( DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMION .)	X			2021		X		X			X		20

**ABREVIATURAS:**

**Valoración Documental**

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

**Plazos de Conservación**

**AT:** Archivo de Trámite  
**AC:** Archivo de Concentración

**Opción de Plazos de Conservación**

**DV:** Durante su Vigencia

**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

**Nombre, Cargo y Firma**



Periodo que se reporta ENERO-DECIEMBRE 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 BIBLIOTECAS Y BECAS
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/14.3/01/2021	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS ( DOC. RECIBIDOS )	X			2021		X		X			X		7
SEER/14.3/02/2021	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS ( DOC. ENVIADOS )	X			2021		X		X			X		24
SEER/14.3/03/2021	ZONA CENTRO (DOC. ENVIADOS )	X			2021		X		X			X		14
SEER/14.3/04/2021	ZONA HUASTECA ( DOC. ENVIADOS )	X			2021		X		X			X		6
SEER/14.3/05/2021	ZONA ALTIPLANO ( DOC. ENVIADOS )	X			2021		X		X			X		5

**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
---	---	---	--

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

**VALIDÓ**  
MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**



Periodo que se reporta ENERO-DCIEMBRE 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 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/14.4/001/2021	REPORTE DE FINAL BECAS DE COL. PARTICULAR ( FORMA DIGITAL)	X			20-21		X		X			X		500
SEER/14.4/501/2021	REPORTE DE ESCUELAS PARTICULARES	X			20-21		X		X			X		9

**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
---	---	---	--

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

**VALIDÓ**  
MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma**





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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2021

## 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:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/001/2020	Concurso de Oratoria	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/002/2020	Concurso de oratoria	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/003/2020	Convocatorias	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/004/2020	Departamento de Recursos Materiales	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/005/2020	Dirección de cultura y deporte escolar	x			2020		1	1	x			x		12
SEER/10.1/006/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2020		1	1	x			x		
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Servicios Administrativos	x			2020		1	1	x			x		5
SEER/10.1/007/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/008/2020	Dirección General	x			2020		1	1	x			x		2
SEER/10.1/009/2020	Guía Simpla de archivo	x			2020		1	1	x			x		44
SEER/10.1/010/2020	Inventario documental de archivo de trámite	x			2020		1	1	x			x		132
SEER/10.1/011/2020	Formato de Transferencia de datos personales	x			2020		1	1	x			x		22
SEER/10.1/012/2020	Control Interno	x			2020		1	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

Griselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

### 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:	11.4 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/11.4/001/2020	Plan de actividades ciclo-escolar	x			2017		5	5	x		x	x		64

**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**

Griuselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

### INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cuñltura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Escuela de Oratoria y Declamación
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/11.5/001/2021	Estadística	x					1	5				x	x	1

**ABREVIATURAS:**

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

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

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

**Destino Final**  
B: Baja  
AH: Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

### 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/11.6/001/2021	Informe de gobierno	x			2021		6	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**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

**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:	12.1 Organización y supervisión académica
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/12.1/001/2017	Informe laboral	x			2017	2018	4	6	x			x		109
SEER/12.1/002/2018	Informe laboral	x			2018	2019	4	6	x			x		76
SEER/12.1/003/2019	Informe laboral	x			2019	2020	4	6	x			x		73
SEER/12.1/004/2021	Informe laboral	x			2020		4	6	x			x		24

**ABREVIATURAS:**

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

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

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

**Destino Final**  
 B: Baja  
 AH: Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

### 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:	12.7 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/12.7/001/2017	Programa estatal de carrera administrativa	x			2017		4	6	x		x	x		19

**ABREVIATURAS:**

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

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

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

**Destino Final**  
B: Baja  
AH: Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

### 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/14.1/001/2019	Abanderamientos	x			2019		2	2	x			x		
SEER/14.1/002/2019	Ceremonia 24 de Febrero	x			2019		2	2	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**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2021

**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>		Escuela de Oratoria y Declamación												
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>		14 Cultura y Deporte												
<b>SERIE DOCUMENTAL:</b>		14.5 Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje derogada												
<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/14.5/001/2017	Antología de Poemas	x			2017		3	4	x			x		226
SEER/14.5/001/2017	Antología de Poemas 2	x			2017		3	4	x			x		176
SEER/14.5/001/2017	Antología de Poemas 3	x			2017		3	4	x			x		160
SEER/14.5/001/2017	Antología de Poemas 4	x			2017		3	4	x			x		170
SEER/14.5/001/2017	Antología de Poemas 5	x			2017		3	4	x			x		125
SEER/14.5/001/2017	Antología de Poemas 6	x			2017		3	4	x			x		116
SEER/14.5/002/2017	Antología discursos	x			2017		3	4	x			x		170
SEER/14.5/002/2017	Antología discursos carpeta 2	x			2017		3	4	x			x		180
SEER/14.5/002/2017	Antología discursos carpeta 3	x			2017		3	4	x			x		174
SEER/14.5/002/2017	Antología discursos carpeta 4	x			2017		3	4	x			x		77
SEER/14.5/002/2017	Antología discursos carpeta 5	x			2017		3	4	x			x		57
SEER/14.5/003/2017	Consejos para declamar	x			2017		3	4	x			x		7
SEER/14.5/004/2017	Consejos de oratoria	x			2017		3	4	x			x		11
SEER/14.5/005/2017	Formato de ficha alumno	x			2017		3	4	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**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre 2021

**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:		14.5 Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje derogada												
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/14.5/006/2017	Formatos de evaluación oratoria y declamación	x			2017		3	4	x			x		3
SEER/14.5/007/2017	Listado de escuelas a impartir talleres	x			2017		3	4	x			x		12
SEER/14.5/008/2017	Material del taller de declamación	x			2017		3	4	x			x		71
SEER/14.5/009/2017	Material del taller de oratoria	x			2017		3	4	x			x		219
SEER/14.5/010/2017	Triptico	x			2017		3	4	x			x		9
SEER/14.5/011/2017	Un día de oratoria	x			2017		3	4	x			x		39
SEER/14.5/012/2017	Poemas de fin de ciclo escolar	x			2017		3	4	x			x		21
SEER/14.5/013/2018	Ficha de evaluación concursos	x			2018		3	4	x			x		42
SEER/14.5/014/2018	Ficha de evaluación concursos carpeta No. 2	x			2018		3	4	x			x		53
SEER/14.5/015/2019	Lectura de comprensión	x			2019		3	4	x			x		11
SEER/14.5/016/2019	Foro de literatura	x			2019		3	4	x			x		5
SEER/14.5/017/2019	Datos Generales del indicador	x			2019		3	4	x			x		7
SEER/14.5/018/2018	Parlamento infantil	x			2018		3	4	x			x		186
SEER/14.5/019/2018	Manuel José Othón	x			2018		3	4	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**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
------------------------	------------------------

### 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:	14.5 Métodos y materiales didácticos para el trabajo de profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje derogada
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/14.5/020/2018	Hombres de Mañana	x			2018		3	4	x			x		28
SEER/14.5/021/2018	Lic. Adolfo López Mateos	x			2018		3	4	x			x		50
SEER/14.5/022/2018	Porfirio Vega Sánchez	x			2018		3	4	x			x		20
SEER/14.5/023/2019	Primo Feliciano Velázquez	x			2019		3	4	x			x		29
SEER/14.5/024/2018	Profra. Justa Ledesma	x			2018		3	4	x			x		22
SEER/14.5/025/2019	Tlacaélel	x			2019		3	4	x			x		26

**ABREVIATURAS:**

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

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

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

**Destino Final**  
B: Baja  
AH: Archivo Histórico

**ELABORÓ**

Griselda Briones Ortiz, responsable 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