



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/001/2009	J.N. Anne Sullivan	X			2009		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/002/2003	J.N. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2003		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/003/1998	J.N. Capericita Roja	X			1998		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/004/2004	J.N. Carlos Amador	X			2004		DV		X		X		X	92
SEER/11.13/005/2010	J.N. Centro Educativo Integral	X			2010		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/006/2003	J.N. Charles Dickens	X			2003		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/007/2011	J.N. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	174
SEER/11.13/008/2005	J.N. Colegio de Estudios Preescolares	X			2005	2016	DV		X		X	X	X	10
SEER/11.13/009/2010	J.N. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/010/2002	J.N. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	169
SEER/11.13/011/2005	J.N. Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/012/2004	J.N. El Mundo de los Niños	X			2004		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/013/2006	J.N. El Pequeño Newton	X			2006		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/014/2003	J.N. Espacio Infantil	X			2003		DV		X		X		X	107

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/015/2005	J.N. Fernando Montes de Oca	X			2005		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/016/2011	J.N. Gabriela Mistral	X			2011		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/017/2011	J.N. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/018/2008	J.N. Instituto Cultural Educativo Bilingue, A. C.	X			2008	2019	DV		X		X		X	34
SEER/11.13/019/2011	J.N. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	75
SEER/11.13/020/2004	J.N. Jaime Nuno	X			2004		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/021/2004	J.N. Laureana Wright Gonzalez	X			2004		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/022/2008	J.N. Leonardo Manrique Castañeda	X			2008		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/023/2004	J.N. Mariano Matamoros	X			2004		DV		X		X		X	144
SEER/11.13/024/1991	J.N. México	X			1991		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/025/2000	J.N. Mundo Magico	X			2000		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/026/2004	J.N. Nueva Creación	X			2004		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/027/2013	J.N. Pingüe	X			2013		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/028/2002	J.N. Rosita	X			2002		DV		X		X		X	117

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/029/2006	J.N. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006	2018	DV		X		X		X	5
SEER/11.13/030/1995	J.N. William Shakespeare	X			1995		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/031/2003	J.N. Anna	X			2003		DV		X		X		X	89
SEER/11.13/032/2002	J.N. Aprender Jugando	X			2002		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/033/2002	J.N. Casa de Niños María Antonietta Paolini, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/034/2008	J.N. Centro Educativo del Potosí	X			2000		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/035/2003	J.N. Colegio Internacional Terranova	X			2003				X		X		X	155
SEER/11.13/036/2008	J.N. Felix F. Palavicini	X			2008				X		X		X	120
SEER/11.13/037/2014	J.N. Hermanas Christian Andersen	X			2014				X		X		X	109
SEER/11.13/038/2013	J.N. Mozart	X			2013				X		X		X	102
SEER/11.13/039/2003	J.N. Potosinos Ilustres	X			2003				X		X		X	102
SEER/11.13/040/2003	J.N. Prof. Salvador Gutiérrez Zárate	X			2003		2016		X		X		X	5
SEER/11.13/041/2009	J.N. Vivan los Niños	X			2009		2018		X		X		X	22
SEER/11.13/042/2004	J.N. Abraham Maslow	X			2004				X		X		X	92

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/043/1995	J.N. Amado Nervo	X			1995		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/044/1981	J.N. Caminito	X			1981		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/045/1990	J.N. Centro Educativo Montessori	X			1990	2017	DV		X		X		X	14
SEER/11.13/046/2004	J.N. Conetzi	X			2004		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/047/2004	J.N. El Jardín de Dalí	X			2004		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/048/2006	J.N. Formación Creativa	X			2006		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/049/1991	J.N. Instituto América de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/050/2006	J.N. Instituto Lauro Aguirre Espinoza	X			2006		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/051/2012	J.N. Instituto Vigotsky	X			2012		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/052/1997	J.N. Kitty	X			1997		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/053/1984	J.N. La Isla de la Fantasía	X			1984		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/054/2002	J.N. La Marcha de las Letras	X			2002		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/055/1986	J.N. Liceo del Potosí	X			1986		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/056/1993	J.N. Profa. Cecilia Carranco Perez	X			1993	2019	DV		X		X		X	125

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/057/1990	J.N. Sembradores de Amistad	X			1990		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/058/2005	J.N. Alexander Fleming	X			2005		DV		X		X		X	89
SEER/11.13/059/2006	J.N. Alfonso reyes	X			2006		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/060/2014	J.N. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/061/2005	J.N. Cristóbal Colón	X			2005		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/062/1993	J.N. Fantasia	X			1993		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/063/2005	J.N. Guadalupe Victoria	X			2005		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/064/1995	J.N. Hellen Key	X			1995		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/065/1995	J.N. Hermanas Agazzi	X			2005		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/066/1991	J.N. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1991		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/067/2005	J.N. Instituto Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/068/2015	J.N. Irene Joliot Curie	X			2015		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/069/2003	J.N. Karol Wojtyła	X			2003		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/070/2004	J.N. Kinder del Real	X			2004		DV		X		X		X	129

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/071/2005	J.N. Marie Curie	X			2005		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/072/1995	J.N. Querubin	X			1995	2020	DV		X		X		X	19
SEER/11.13/073/2011	J.N. Real Kids la Loma	X			2011		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/074/2011	J.N. Yeccan	X			2011		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/075/1990	J.N. Carrusel	X			1990		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/076/2011	J.N. Casa de Niños Montessori	X			2011		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/077/2015	J.N. Colegio Monessori	X			2015		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/078/2015	J.N. Colegio William C. Halliday	X			2015		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/079/1997	J.N. Francisco Gabilondo Soler (Cri-Cri)	X			1997		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/080/1998	J.N. Instituto Motolinia Cerritense	X			1998		DV		X		X		X	136
SEER/11.13/081/2008	J.N. Jose María Coss	X			2008		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/082/1990	J.N. Maria Montessori	X			1990		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/083/2005	J.N. Mexico	X			2005		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/084/2005	J.N. Pablo Picasso	X			2005		DV		X		X		X	107

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/085/2006	J.N. Sor Juana Ines de la cruz	X			2006	2020	DV		X		X		X	37
SEER/11.13/086/1988	J.N. Abejita	X			1988		DV		X		X		X	52
SEER/11.13/087/2007	J.N. Antonio Castro Leal	X			2007		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/088/1992	J.N. Años Maravillosos	X			1992		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/089/1991	J.N. Burbujita	X			1991		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/090/2004	J.N. Circulo Infantil	X			2010		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/091/2005	J.N. Colegio Chapultepec de San Luis	X			2005		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/092/2007	J.N. Colegio Guillermo González Camarena	X			2007		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/093/2007	J.N. Colegio Juan Bosco	X			2007		DV		X		X		X	136
SEER/11.13/094/2011	J.N. Colegio Juan Pablo Bonet, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/095/2010	J.N. Dorothy Cohen	X			2010		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/096/1996	J.N. El Trenecito	X			1996		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/097/1998	J.N. Evolución	X			1998		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/098/2008	J.N. Heroínas Mexicanas	X			2008		DV		X		X		X	105

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/099/2010	J.N. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	127
SEER/11.13/100/2011	J.N. Instituto Educativo Octavio Paz	X			2011		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/101/2005	J.N. Instituto Tlamatini	X			2005		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/102/2000	J.N. Jardín de las Rosas	X			2000		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/103/2011	J.N. Jean Piaget	X			2011		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/104/2005	J.N. Judy Dunn	X			2005		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/105/2004	J.N. Mi Jardín	X			2004		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/106/1982	J.N. Piolín	X			1982		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/107/1994	J.N. Pulgarcito	X			1994		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/108/2006	J.N. Sor Juana Inés de la Cruz	X			2006		DV		X		X		X	134
SEER/11.13/109/1995	J.N. Tribilin	X			1995		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/110/2000	J.N. Arco Iris	X			2000		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/111/2004	J.N. Azteca	X			2004		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/112/2012	J.N. Centro de Desarrollo Infantil Gesell	X			2012		DV		X		X			105

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/113/2008	J.N. El Gran Newton	X			2008		DV		X		X		X	72
SEER/11.13/114/2005	J.N. El Pequeño Einstein	X			2005	2017	DV				X		X	7
SEER/11.13/115/2004	J.N. Forjadores de México	X			2004		DV				X		X	95
SEER/11.13/116/1994	J.N. Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			1994		DV				X		X	46
SEER/11.13/117/1998	J.N. Instituto Calmecac	X			1998		DV				X		X	96
SEER/11.13/118/1995	J.N. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1995		DV				X		X	93
SEER/11.13/119/1987	J.N. Instituto Lizardi	X			1987		DV				X		X	90
SEER/11.13/120/1992	J.N. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992	2020	DV				X		X	56
SEER/11.13/121/2006	J.N. José Rosas Moreno	X			2006		DV				X		X	83
SEER/11.13/122/1978	J.N. La Mariposa	X			1978		DV				X		X	98
SEER/11.13/123/2011	J.N. Louis Pasteur (clausura)	X			2011	2016	DV				X		X	7
SEER/11.13/124/2005	J.N. Maranata	X			2005		DV				X		X	121
SEER/11.13/125/2007	J.N. Noe Webster	X			2007		DV				X		X	115
SEER/11.13/126/1992	J.N. Profra. Eva Wong Armand	X			1992		DV				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

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación													
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares													
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS	
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/11.13/127/2011	J.N. Simón Bolívar	X			2011							X		X	115
SEER/11.13/128/2010	J.N. Solecito	X			2010		DV		X		X		X		95
SEER/11.13/129/1990	J.N. Tindelin	X			1990		DV		X		X		X		124
SEER/11.13/130/2014	J.N. Walter Elias Disney	X			2014		DV		X		X		X		126
SEER/11.13/131/2004	J.N. Abuelita	X			2004		DV		X		X		X		108
SEER/11.13/132/2004	J.N. Anna Freud	X			2004		DV		X		X		X		111
SEER/11.13/133/1988	J.N. Aztlan	X			1988		DV		X		X		X		42
SEER/11.13/134/1978	J.N. Carrusel	X			1978	2019	DV		X		X		X		31
SEER/11.13/135/2004	J.N. Colegio Español San Luis	X			2004		DV		X		X		X		135
SEER/11.13/136/2008	J.N. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X		132
SEER/11.13/137/2004	J.N. Educare	X			2004		DV		X		X		X		162
SEER/11.13/138/2004	J.N. Futura Generación	X			2004	2020	DV		X		X		X		53
SEER/11.13/139/2006	J.N. Hans Christian Andersen	X			2006		DV		X		X		X		100
SEER/11.13/140/1992	J.N. Happy	X			1992		DV		X		X		X		100

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/141/1993	J.N. Instituto Cultural Grecolatino	X			1992	2019	DV		X		X		X	78
SEER/11.13/142/2007	J.N. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/143/2011	J.N. Instituto Montessori del Parque (en proceso de clausura)	X			2011		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/144/1989	J.N. Josefa Ortiz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/145/2004	J.N. Juan Escutia	X			2004		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/146/2005	J.N. Justo Sierra	X			2005		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/147/2004	J.N. Kindergym Profr. José Vasconcelos	X			2004	2018	DV		X		X		X	43
SEER/11.13/148/2010	J.N. Miguel Domínguez	X			2010	2019	DV		X		X		X	27
SEER/11.13/149/1996	J.N. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	113
SEER/11.13/150/2010	J.N. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/151/2005	J.N. Ramón López Velarde	X			2005		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/152/2011	J.N. Rosaura Zapata	X			2011		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/153/2006	J.N. Soleil Jardín de Niños Jovita Salinas Fuentes	X			2006		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/154/2013	J.N. Bertha Von Glumer	X			2013	2018	DV		X		X		X	42

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/155/1997	J.N. Casa de los Niños Montessori	X			1997	2019	DV		X		X		X	48
SEER/11.13/156/1998	J.N. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/157/2005	J.N. Francisco Javier Mina	X			2005		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/158/2013	J.N. Frida Kahlo	X			2013		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/159/1988	J.N. Instituto Motolinía	X			1988		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/160/2004	J.N. Instituto Patria	X			2004		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/161/2009	J.N. Josefa Ortiz de Domínguez	X			2009		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/162/2006	J.N. José Mario Molina	X			2006		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/163/2004	J.N. Juárez	X			2004		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/164/1989	J.N. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	79
SEER/11.13/165/2009	J.N. Manitas Trabajadoras	X			2009	2017	DV		X		X		X	19
SEER/11.13/166/2002	J.N. Martha Christlieb Ibarrola	X			2002		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/167/2006	J.N. Sor Juana Ines de la Cruz	X			2004	2018	DV		X		X		X	39
SEER/11.13/168/2005	J.N. Becky Perret	X			2005		DV		X		X		X	110

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/169/2007	J.N. Bionet	X			2007		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/170/2002	J.N. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	142
SEER/11.13/171/2002	J.N. Gabriela Mistral	X			2002		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/172/2001	J.N. Gregory Bateson	X			2001		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/173/2004	J.N. Hellen Keller	X			2004	2018	DV		X		X		X	49
SEER/11.13/174/2004	J.N. Instituto Andes	X			2004		DV		X		X		X	176
SEER/11.13/175/2004	J.N. Instituto Asturias	X			2004	2018	DV		X		X		X	20
SEER/11.13/176/2001	J.N. Instituto San Javier	X			2001		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/177/2003	J.N. Joannes Paulus II	X			2003		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/178/2008	J.N. José Vasconcelos	X			2008		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/179/2004	J.N. La Casita	X			2004		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/180/2003	J.N. La Corregidora	X			2003		DV		X		X		X	92
SEER/11.13/181/2003	J.N. Leonardo Da Vinci	X			2003		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/182/2011	J.N. Mario Molina (baja de Inspección)	X			2011	2016	DV		X		X		X	106

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/183/2003	J.N. Mi Pequeño Mundo	X			2003		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/184/1996	J.N. Miguel Angel	X			1996		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/185/1988	J.N. Mundo Infantil	X			1988		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/186/2012	J.N. Octavio Paz	X			2012		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/187/2003	J.N. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/188/2002	J.N. Alfa	X			2002		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/189/2003	J.N. Anglo Hispano	X			2003		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/190/2003	J.N. Chapultepec	X			2003		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/191/2014	J.N. Colegio Kukulcan (clausura)	X			2014	2016	DV		X		X		X	14
SEER/11.13/192/2003	J.N. Francisco Marquez	X			2003		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/193/2008	J.N. Idzat	X			2008		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/194/2008	J.N. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/195/2011	J.N. Irena Sandler	X			2011	2018	DV		X		X		X	22
SEER/11.13/196/2003	J.N. Jacob Grimm	X			2003		DV		X		X		X	55

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/197/2004	J.N. Jaime Torres Bodet	X			2004	2016	DV		X		X		X	14
SEER/11.13/198/2007	J.N. José Vilet Brullet	X			2007		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/199/2008	J.N. Josefa Ortiz de Domínguez	X			2008	2020	DV		X		X		X	31
SEER/11.13/200/2004	J.N. Juan de Dios Peza	X			2004		DV		X		X		X	159
SEER/11.13/201/2004	J.N. Juan Jacobo Rousseau	X			2004		DV		X		X		X	89
SEER/11.13/202/2002	J.N. Julio Verne	X			2002		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/203/2006	J.N. La Casa del Bosque (clausura)	X			2006	2015	DV		X		X		X	13
SEER/11.13/204/1998	J.N. La Maquinita Veloz	X			1998		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/205/2004	J.N. Rigoberta Menchu	X			2004		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/206/2008	J.N. Von Glumer	X			2008		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/207/1997	J.N. Alegria Infantil	X			1997		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/208/2003	J.N. Alexander Graham Bell	X			2003		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/209/2004	J.N. Alianza	X			2004		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/210/2012	J.N. Ana Frank	X			2012		DV		X		X		X	80

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. JESÚS Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/211/1993	J.N. Angelitos	X			1993		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/212/1993	J.N. Buckingham	X			1993		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/213/2013	J.N. Centro Educativo Chapulines Preschool	X			2013		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/214/2005	J.N. Centro Educativo Pecosetes	X			2005		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/215/2002	J.N. Club Creativo	X			2002	2020	DV		X		X		X	53
SEER/11.13/216/2014	J.N. Colegio Alma Patria de San Luis	X			2014		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/217/2013	J.N. Colegio American Children A.C.	X			2013	2020	DV		X		X		X	27
SEER/11.13/218/2013	J.N. Colegio Estefania Castañeda	X			2013		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/219/2006	J.N. Colegio Ibero Americano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/220/2014	J.N. Colegio Leonardo Da Vinci	X			2014		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/221/2004	J.N. Del Niño del Obrero	X			2004		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/222/2004	J.N. Dr. Salvador Nava Martínez	X			2004		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/223/1998	J.N. El Aeca de Noe	X			1998		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/224/2013	J.N. El Camino del saber	X			2013		DV		X		X		X	124

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/225/2007	J.N. Francisco Eppens	X			2007		DV		X		X		X	65
SEER/11.13/226/2004	J.N. Frida Kahlo	X			2004	2019	DV		X		X		X	43
SEER/11.13/227/2013	J.N. Grandes Genios	X			2013		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/228/1995	J.N. Instituto Aristides Quillet	X			1995		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/229/2013	J.N. Instituto Bilingüe Creald Potosinos, A.C.	X			2013		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/230/2006	J.N. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2006		DV		X		X		X	172
SEER/11.13/231/2004	J.N. Jeanne Karen	X			2004	2019	DV		X		X		X	30
SEER/11.13/232/2012	J.N. Kinder Hnas. Agazzi	X			2012		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/233/2012	J.N. Kinder Montañas	X			2012	2020	DV		X		X		X	18
SEER/11.13/234/2014	J.N. Mahatma Gandhi	X			2014		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/235/2012	J.N. Pequeños Aprendices	X			2012		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/236/2012	J.N. Pierre Curie	X			2012	2019	DV		X		X		X	18
SEER/11.13/237/2012	Prim.. Club Creativo	X			2012	2020	DV		X		X		X	146
SEER/11.13/238/2006	Prim. Colegio Karol Wojtyla	X			2006		DV		X		X		X	107

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

A: Administrativo

L: Legal

F/C: Fiscal / Contable

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite

AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública

R: Reservada

C: Confidencial

Destino Final

B: Baja

AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/239/2004	Prim. Colegio Pedagógico Libertad	X			2004		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/240/2011	Prim. Educarte	X			2011		DV		X		X		X	59
SEER/11.13/241/2008	Prim. El Mundo Einstein	X			2008		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/242/2010	Prim. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/243/2006	Prim. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006	2018	DV		X		X		X	88
SEER/11.13/244/2013	Prim. Anne Sullivan	X			2013		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/245/2013	Prim. Colegio Francisco Marquez	X			2013		DV		X		X		X	101
SEER/11.13/246/2008	Prim. Colegio Telpochcalli	X			2008		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/247/2008	Prim. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/248/2008	Prim. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2008		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/249/2010	Prim. Gabriela Mistral	X			2010		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/250/2010	Prim. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/251/2004	Prim. Instituto Anglo Hispano	X			2004		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/252/2011	Prim. Centro de Educación Nuevo Ser (Departamento. juridico)	X			2011		DV		X		X		X	9

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Informatica

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/253/2013	Prim. Colegio Bosques del Conocimiento	X			2013	2017	DV		X		X		X	103
SEER/11.13/254/2006	Prim. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/255/2010	Prim. Colegio Potosinos Ilustres	X			2010		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/256/2008	Prim. Colegio Salvador Nava Martínez	X			2008		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/257/2013	Prim. Cresita Montessori	X			2013		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/258/2007	Prim. Formación Creativa	X			2007		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/259/2011	Prim. Juan Jacobo Rousseau	X			2011		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/260/2011	Prim. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/261/2011	Prim. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	174
SEER/11.13/262/2007	Prim. St. James Hall	X			2007		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/263/2005	Prim. Colegio Itzae	X			2005		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/264/2011	Prim. Colegio Nazareth	X			2011		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/265/2005	Prim. Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	159
SEER/11.13/266/2006	Prim. Instituto Buckingham	X			2006		DV		X		X		X	133

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/267/2009	Prim. John Venn	X			2009		DV		X		X		X	156
SEER/11.13/268/2011	Prim. Noe Webster	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/269/2010	Prim. Anna Freud	X			2010		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/270/2010	Prim. Centro Educativo Cipreses.A.C.	X			2010		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/271/2011	Prim. Centro Educativo José Vasconcelos	X			2011		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/272/2003	Prim. Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV		X		X		X	182
SEER/11.13/273/2011	Prim. Felix F. Palavicini	X			2011		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/274/2010	Prim. Colegio Alfonso Reyes	X			2010		DV		X		X		X	107
SEER/11.13/275/2009	Prim. Espacio Infantil	X			2009		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/276/2011	Prim. Francisco I. Madero	X			2011		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/277/1972	Prim. Instituto Motolinia Cerritense	X			1972		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/278/1991	Prim. México	X			1991		DV		X		X		X	57
SEER/11.13/279/1959	Prim. Miguel Angel	X			1959		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/280/2002	Prim. Casa y Taller Montessori	X			2002		DV		X		X		X	135

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/281/2014	Prim. Colegio alma patria de san luis	X			2014		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/282/2006	Prim. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	108
SEER/11.13/283/2010	Prim. Colegio Miguel Hidalgo (clausura)	X			2010		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/284/2014	Prim. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/285/1956	Prim. Guadalupe Victoria	X			1956		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/286/2011	Prim. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/287/2011	Prim. Instituto Cultural y Humanista Valsac	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/288/2012	Prim. Instituto del Potosí	X			2012		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/289/2011	Prim. Instituto Montessori del Parque	X			2011		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/290/2008	Prim. Ramon López Velarde	X			2008		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/291/2005	Prim. San Alberto (Clausura)	X			2005		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/292/1960	Prim. Fray Juan B Mollinero	X			1960		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/293/1997	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1997		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/294/2008	Prim. Colegio Anglo Potosino, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	21

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director.

Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/295/2011	Prim. Colegio Guillermo González Camarena	X			2011		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/296/1997	Prim. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			1997		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/297/2012	Prim. Nuevas Generaciones	X			2012		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/298/1989	Prim. María Montessori	X			1989		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/299/2011	Prim. México	X			2011		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/300/2009	Prim. Pablo Picasso	X			2009		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/301/2013	Prim. Paulo Freire	X			2013		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/302/2013	Prim. William C. Halliday	X			2013		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/303/1959	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1959		DV		X		X		X	179
SEER/11.13/304/2010	Prim. Tatilinguis	X			2010	2020	DV		X		X		X	14
SEER/11.13/305/2000	Prim. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2000		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/306/1962	Prim. Francisco Javier Mina	X			1962		DV		X		X		X	79
SEER/11.13/307/1969	Prim. Instituto de la Paz	X			1969		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/308/1949	Prim. Instituto Motolinia	X			1949		DV		X		X		X	98

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/309/1997	Prim. Instituto Patria	X			1997		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/310/1957	PRIM. Juan Pablo II	X			1957		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/311/1947	Prim. Juárez	X			1947		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/312/1990	Prim. México	X			1990		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/313/1970	Prim. Pedro de Gante	X			1970		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/314/1979	Prim. Centro Educativo Montessori	X			1979		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/315/2011	Prim. Colegio Americano Howard Gardner	X			2011		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/316/2014	Prim. Colegio Filandes de Educación Integral	X			2014		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/317/1973	Prim. Del Niño del Obrero	X			1973		DV		X		X		X	196
SEER/11.13/318/1996	Prim. Instituto Aristides Quillet	X			1996		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/319/1994	Prim. Instituto Avance, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/320/1987	Prim. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	143
SEER/11.13/321/1971	Prim. Instituto de Reintegración Social Rafael Nieto	X			1971	2018	DV		X		X		X	190
SEER/11.13/322/1992	Prim. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992	2020	DV		X		X		X	63

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga, Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/323/1997	Prim. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			1997		DV		X		X		X	183
SEER/11.13/324/1969	Prim. Instituto Potosino Marista, A.C.	X			1969		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/325/1973	Prim. Juan de Dios Peza	X			1973		DV		X		X		X	225
SEER/11.13/326/1989	Prim. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/327/1973	Prim. México	X			1973	2019	DV		X		X		X	193
SEER/11.13/328/1993	Prim. Naciones Unidas	X			1993		DV		X		X		X	191
SEER/11.13/329/1973	Prim. Presidente Kennedy	X			1973		DV		X		X		X	188
SEER/11.13/330/1990	Prim. Alianza	X			1990		DV		X		X		X	149
SEER/11.13/331/2000	Prim. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2000		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/332/1973	Prim. Dr. Juan H Sánchez	X			1973		DV		X		X		X	187
SEER/11.13/333/2002	Prim. Fernando Montes de Oca	X			2002		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/334/1970	Prim. Guadalupe Victoria	X			1970		DV		X		X		X	170
SEER/11.13/335/1976	Prim. Hogar del Niño	X			1976		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/336/1991	Prim. Instituto America de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	163

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/337/1990	Prim. Instituto Andes International School San Luis Potosí	X			1990		DV		X		X		X	169
SEER/11.13/338/2001	Prim. Instituto Asturias	X			2001		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/339/1973	Prim. Instituto Carlos Gómez	X			1973		DV		X		X		X	251
SEER/11.13/340/1990	Prim. Instituto Cultural Alfa y Omega	X			1990		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/341/1987	Prim. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1987		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/342/1998	Prim. Instituto Juan Ruiz De Alarcon	X			1998		DV		X		X		X	141
SEER/11.13/343/1986	Prim. Instituto Lomas del Real	X			1986		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/344/2014	Prim. Liceo Galileo Galilei	X			2014		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/345/1969	Prim. Martín Luher King	X			1969		DV		X		X		X	169
SEER/11.13/346/1991	Prim. Mexcala	X			1991		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/347/1996	Prim. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/348/1973	Prim. Montessori	X			1973		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/349/1973	Prim. Simón Bolívar	X			1973		DV		X		X		X	164
SEER/11.13/350/2003	Prim. Alfa-K	X			2003		DV		X		X		X	155

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/351/1992	Prim. Aranzazú	X			1992		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/352/2011	Prim. Centro Educativo Integral	X			2011		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/353/1984	Prim. Colegio Amado Nervo de San Luis	X			1984		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/354/1995	Prim. Colegio Español San Luis	X			1995		DV		X		X		X	182
SEER/11.13/355/2002	Prim. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	145
SEER/11.13/356/1993	Prim. Instituto Cultural Gregolatino	X			1993	2019	DV		X		X		X	118
SEER/11.13/357/2012	PRIM. Instituto Paulo Freire	X			1993		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/358/1993	PRIM. Instituto San Javier	X			1993		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/359/2001	Prim. Joannes Paulus II	X			2001		DV		X		X		X	206
SEER/11.13/360/1989	Prim. Josefa Ortíz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/361/1995	Prim. Maranata	X			1995		DV		X		X		X	111
SEER/11.13/362/1971	Prim. Mariano Matamoros	X			1971		DV		X		X		X	141
SEER/11.13/363/1981	Prim. Sembradores de Amistad	X			1981		DV		X		X		X	139
SEER/11.13/364/1993	Prim. Avvenire	X			1993		DV		X		X		X	84

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/365/2003	Prim. Centro Educativo de el Potosí	X			2003		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/366/2003	Prim. Centro Educativo Semillas	X			2003		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/367/1993	Prim. Colegio Anton Makarenco	X			1993		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/368/1997	Prim. Colegio Evolución	X			1997		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/369/1989	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1989		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/370/1998	Prim. Instituto Calmecac	X			1998		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/371/1996	Prim. Instituto Cultural Azteca	X			1996		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/372/1990	Prim. Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			1990		DV		X		X		X	86
SEER/11.13/373/1992	Prim. Instituto IV Centenario	X			1992		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/374/1987	Prim. Instituto Lizardi	X			1987		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/375/1986	Prim. Instituto Real de San Luis	X			1986		DV		X		X		X	77
SEER/11.13/376/2002	Prim. Instituto Ricardo Flores Magon, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/377/2003	PRIM. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/378/1945	Prim. Progreso	X			1945		DV		X		X		X	115

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp de Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/379/1987	Prim. Tres Culturas (Departamento jurídico)	X			1987		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/380/1998	Prim. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			1998		DV		X		X		X	143
SEER/11.13/381/1994	Prim. Casa de la Educación y Cultura, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/382/1998	Prim. Colegio Bucarelli	X			1998		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/383/1994	Prim. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1994		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/384/1992	Prim. Colegio Franco	X			1992	2018	DV		X		X		X	22
SEER/11.13/385/1991	Prim. Futura Generación	X			1991	2020	DV		X		X		X	55
SEER/11.13/386/1995	Prim. Heroes de la Revolución	X			1995		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/387/2012	Prim. Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/388/1990	Prim. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/389/2005	Prim. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	136
SEER/11.13/390/1993	Prim. Instituto Loyola	X			1993		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/391/1997	Prim. Instituto Miguel Hernández	X			1997		DV		X		X		X	112
SEER/11.13/392/1998	Prim. José Martí	X			1998		DV		X		X		X	55

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/393/1976	PRIM. Presidente Kennedy	X			1976		DV		X		X		X	103
SEER/11.13/394/2013	PRIM. Colegio Alexander Fleming	X			2013		DV		X		X		X	71
SEER/11.13/395/2010	Prim. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/396/1975	PRIM. Fray Pedro de Gante	X			1975		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/397/2011	PRIM. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/398/2009	Prim. Instituto Veracruz	X			2009		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/399/1974	Prim. Progreso	X			1974		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/400/1987	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1987		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/401/1995	Educ. Esp. Centro Down Potosino, A.C.	X			1995	2020	DV		X		X		X	12
SEER/11.13/402/2000	Educ. Esp. Centro de Atención Múltiple "Dane" (clausura)	X			2000		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/403/2005	Educ. Esp. Inst. para Ciegos y Débiles Visuales	X			2005		DV		X		X		X	83
	Ezequiel Hernández Romo								X					
SEER/11.13/404/2006	Sec. Colegio Exton Militarizado	X			2006		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/405/2006	Sec. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	106

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profr. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/406/2007	Sec. Colegio Internacional Terranova, A.C.	X			2007		DV		X		X		X	206
SEER/11.13/407/2013	Sec. Colegio Karol Wojtyła	X			2013		DV		X		X		X	113
SEER/11.13/408/2014	Sec. Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2014		DV		X		X			141
SEER/11.13/409/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/410/1992	Sec. Instituto Alfredo Nobel	X			1992	2018	DV		X		X		X	16
SEER/11.13/411/1995	Sec. Instituto Andes	X			1995		DV		X		X		X	216
SEER/11.13/412/1990	Sec. Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1990		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/413/1987	Sec. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	177
SEER/11.13/414/2005	Sec. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	164
SEER/11.13/415/2012	Sec. Instituto Lasalle de San Luis, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	160
SEER/11.13/416/1989	Sec. Instituto Lomas del Real	X			1989		DV		X		X		X	173
SEER/11.13/417/2008	Sec. Instituto Rafael Montejano y Aguiñaga	X			2008		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/418/1957	Sec. Juan de Dios Peza	X			1957		DV		X		X		X	313
SEER/11.13/419/2011	Sec. Montreal Instituto Pedagógico	X			2011		DV		X		X		X	184

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/420/1998	Sec. Naciones Unidas	X			1998		DV		X		X		X	195
SEER/11.13/421/2011	Sec. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	145
SEER/11.13/422/2011	Sec. Centro de Educación Nuevo ser	X			2011	2019	DV		X		X		X	11
SEER/11.13/423/1974	Sec. Colegio Alma Patria de San Luis, A.C.	X			1974		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/424/1997	Sec. Colegio Español San Luis	X			1997		DV		X		X		X	181
SEER/11.13/425/1995	Sec. Colegio Renacimiento	X			1995	2018	DV		X		X		X	7
SEER/11.13/426/1954	Sec. Guadalupe Victoria	X			1954		DV		X		X		X	182
SEER/11.13/427/1996	Sec. Instituto Avance	X			1996		DV		X		X		X	213
SEER/11.13/428/1960	Sec. Instituto Carlos Gómez	X			1960		DV		X		X		X	231
SEER/11.13/429/1995	Sec. Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/430/1989	Sec. Instituto la Paz	X			1989		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/431/2010	Sec. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2010		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/432/1973	Sec. Progreso	X			1973		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/433/1995	Sec. Sembradores de Amistad	X			1995		DV		X		X		X	143

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Trámite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/434/1973	Sec. Vallarta	X			1973		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/435/1993	Sec. Amado Nervo	X			1993		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/436/2001	Sec. Avvenire	X			2001		DV		X		X		X	178
SEER/11.13/437/2011	Sec. Colegio Bucarelli	X			2011		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/438/2006	Sec. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/439/2001	Sec. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001		DV		X		X		X	168
SEER/11.13/440/2011	Sec. Formación Creativa	X			2011		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/441/1965	Sec. Fray Bartolome de las Casas	X			1965		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/442/1975	Sec. Fray Diego de la Magdalena	X			1975		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/443/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	204
SEER/11.13/444/2002	Sec. Instituto América de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	195
SEER/11.13/445/2002	Sec. Instituto Aristides Quillet	X			2002		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/446/2006	Sec. Instituto Armstrong	X			2006		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/447/1990	Sec. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	102

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/448/1985	Sec. Instituto la Paz	X			1985		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/449/2011	Colegio Nikola Tesla	X			2011		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/450/2004	Sec. Instituto San Javier	X			2004		DV		X		X		X	146
SEER/11.13/451/1965	Sec. Lic. Benito Juárez	X			1965		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/452/2014	Sec. Nuevas Generaciones	X			2014		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/453/1983	Sec. Manuel José Othón	X			1983		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/454/1971	Sec. Miguel Ángel	X			1971		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/455/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	79
SEER/11.13/456/2002	Sec. Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	204
SEER/11.13/457/1999	Sec. Amado Nervo	X			1999		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/458/1994	Sec. Anglo Hispano	X			1994		DV		X		X		X	76
SEER/11.13/459/2002	Sec. Aranzazú	X			2002		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/460/1987	Sec. Centro Educativo Montessori	X			1987		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/461/2015	Sec. Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2015		DV		X		X		X	111

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/462/1973	Sec. Instituto Anglo Americano	X			1973		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/463/2008	Sec. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/464/1985	Sec. Instituto Cultural San Luis	X			1985		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/465/2007	Sec. Instituto Juan Ruíz de Alarcon	X			2007		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/466/1988	Sec. Instituto Lizardi	X			1988		DV		X		X		X	97
SEER/11.13/467/2006	Sec. Instituto Loyola	X			2006		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/468/1978	Sec. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1978	2020	DV		X		X		X	186
SEER/11.13/469/2013	Sec. Institutos Pedagógico San Rafael	X			2013		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/470/2010	Sec. Instituto Rafael Nieto	X			2010		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/471/1987	Sec. Instituto Real de San Luis	X			1987		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/472/1969	Sec. Joannes Paulus II	X			1969		DV		X		X		X	225
SEER/11.13/473/1961	Sec. Potosina	X			1961		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/474/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/475/1988	Sec. Instituto Tres Culturas	X			1988		DV		X		X		X	80

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/476/1961	Sec. Instituto de la Paz	X			1961		DV		X		X		X	188
SEER/11.13/477/2000	Sec. Instituto De La Vera Cruz	X			2000	2019	DV		X		X		X	220
SEER/11.13/478/2009	Sec. Instituto Patria	X			2009		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/479/2000	Sec. Juan Pablo II	X			2000		DV		X		X		X	205
SEER/11.13/480/2014	Sec. México	X			2014		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/481/2011	Sec. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/482/2013	Sec. Colegio Americano Howard Gardner	X			2013		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/483/2013	Sec. Colegio Arete Lomas	X			2013		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/484/1995	Sec. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		DV		X		X		X	147
SEER/11.13/485/2014	Sec. Colegio Felix F. Palavacini	X			2014		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/486/2008	Sec. Colegio Franco	X			2008		DV		X		X		X	69
SEER/11.13/487/2008	Sec. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/488/2008	Sec. Colegio Nazareth	X			2008		DV		X		X		X	116
SEER/11.13/489/2013	Sec. Colegio Teresa Martín	X			2013		DV		X		X		X	116

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/490/2011	Sec. Instituto Calmecac	X			2011		DV		X		X		X	113
SEER/11.13/491/1993	Sec. Instituto Cultural Grecolatino	X			1993		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/492/1994	Sec. Instituto Cultura Issac Newton	X			1994		DV		X		X		X	81
SEER/11.13/493/1989	Sec. Instituto Santa Rita	X			1989		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/494/1993	Sec. Instituto Salvador Marchisio	X			1993		DV		X		X		X	153
SEER/11.13/495/2012	Sec. Instituto Torre Fuerte	X			2012		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/496/1997	Sec. Maranata	X			1997		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/497/1951	Sec. México	X			1951	2019	DV		X		X		X	183
SEER/11.13/498/2012	Sec. Noé Webster	X			2012		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/499/1993	Sec. Promoción Social Integral	X			1993		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/500/2007	Sec. Sistema Educativo Carl Rogers	X			2007		DV		X		X		X	138
SEER/11.13/501/1943	Med. Ter. Academia Comercial Issac Pitman	X			1943		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/502/1991	Med. Ter. Academia de Belleza Trumar's	X			1991		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/503/2011	Med. Ter. Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		DV		X		X		X	95

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/504/2007	Med. Ter. Centro de Capacitación para Instructores Educativos "Rosaura Zapata Cano"	X			2007	2016	DV		X		X		X	4
SEER/11.13/505/2001	Med. Ter. Centro Ejecutivo en Compu. Emp. (clausura)	X			2001	2019	DV		X		X		X	2
SEER/11.13/506/2008	Med. Ter. Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		DV		X		X		X	113
SEER/11.13/507/2003	Med. Ter. Instituto Científico de la Belleza	X			2003		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/508/2000	Med. Ter. Instituto Educación Siglo XXI	X			2000	2018	DV		X		X		X	24
SEER/11.13/509/1998	Med. Ter. Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/510/2009	Med. Ter. Academia de Belleza Cd. Valles	X			2009		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/511/2004	Med. Ter. Academia de Belleza Rioverde	X			2004		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/512/2011	Med. Ter. Instituto Profesional de Educ.Tecnológica	X			2011		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/513/2002	Med. Ter. Instituto Técnico en Computación de Valles	X			2002		DV		X		X		X	219
SEER/11.13/514/1995	MED. TER. Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/515/1981	MED. TER. Lic. José Vasconcelos (clausura)	X			1981		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/516/1973	Med. Sup. México	X			1973		DV		X		X		X	178

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/517/1966	Med. Sup. Minerva	X			1966		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/518/1969	Med. Sup. Gabriel Aguirre	X			1969		DV		X		X		X	159
SEER/11.13/519/2015	J.N. Colegio Martín Luther King	X			2015		DV		X		X		X	140
SEER/11.13/520/2015	Sec. Colegio 5 de mayo	X			2015	2018	DV		X		X		X	20
SEER/11.13/521/2015	J.N. Mundo Mío - U'Pulik	X			2015		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/522/2016	J.N. Centro Educativo Mi Familia Celestin Freinet	X			2015		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/523/2016	J.N. Comunidad Educativa AMARA	X			2016		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/524/2016	J.N. Victoria Kent	X			2016		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/525/2016	J.N. Yolotzin	X			2016		DV		X		X		X	91
SEER/11.13/526/2016	J.N. CADI María Montessori	X			2016		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/527/2017	J.N. Tohui	X			2017		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/528/2016	J.N. Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2016	2020			X		X		X	131
SEER/11.13/529/2017	J.N. Instituto Potosino Howard Gardner	X			2017		DV		X		X		X	85
SEER/11.13/530/2017	Prim. San Ignacio de Loyola	X			2017		DV		X		X		X	86

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta

ENERO-NOVIEMBRE 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación Y Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.13 Incorporación de Planteles Particulares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/531/2016	Prim. Tari	X			2016		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/532/2017	Prom. Centro Educativo mi Famllia Celestin Freinet	X			2017		DV		X		X		X	131
SEER/11.13/533/2016	Prim. Ana Frank	X			2016		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/534/2016	Prim. Col. Montessori	X			2016		DV		X		X		X	85
SEER/11.13/535/2016	Prim. Inst. Pablo Neruda	X			2016		DV		X		X		X	98
SEER/11.13/536/2016	Sec. Col. Pedagógico Libertad	X			2016		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/537/2016	Sec. Col. Miguel M. de la Mora	X			2016		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/538/2017	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2017		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/539/2016	Med. Term. Academia Quetzaly	X			2016		DV		X		X		X	77
SEER/11.13/540/2016	Med. Term. Inst. Técnico de Charcas Mariano Jiménez	X			2016		DV		X		X		X	74
SEER/11.13/541/2017	J.N. Kasvatus Colegio Finlandés	X			2017		DV		X		X		X	134
SEER/11.13/542/2017	J.N. Centro Educativo Paulo Freire	X			2017		DV		X		X		X	80
SEER/11.13/543/2017	Prim. Instituto Frida Kahlo	X			2017	DV			X		X		X	99
SEER/11.13/544/2017	Prim. Instituto Marco Tulio Cicerón	X			2017	DV			X		X		X	89

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: NOVIEMBRE 2022



Período que se reporta	ENERO-NOVIEMBRE 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.13/545/2017	Sec. Lic. Benito Juárez	X			2017	DV			X		X		X	104
SEER/11.13/546/2017	Sec. Hogar del Niño	X			2017	DV			X		X		X	137
SEER/11.13/547/2018	Esc. De Protesis Dental Jhon Allen	X				DV			X		X		X	62
SEER/11.13/548/2018	Sec. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	119
SEER/11.13/549/2018	Prim. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	109
SEER/11.13/550/2019	J.N. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C.	X				DV			X		X		X	125
SEER/11.13/551/2019	Preesc. Instituto Educativo Carl Ransom Rogers A.C	X				DV			X		X		X	130

ABREVIATURAS:

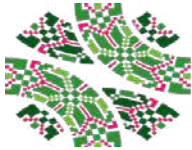
Valoración Documental A: Administrativo L: Legal F/C: Fiscal / Contable	Plazos de Conservación AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración Opción de Plazos de Conservación DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino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

ELABORÓ
Paulina Giselle Leyva Hdz, Resp. De Archivo de Tramite

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Prof. J. Jesús Gutierrez Zúñiga Director

Nombre, Cargo y Firma



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta: Enero a Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2021	Oficios para conocimiento	X			2021		1	1	X			X		126
SEER/10.1/0002/2021	Solicitudes para modificación, alta o publicación en PEIE	X			2021		1	1	X			X		77
SEER/10.1/0003/2021	Solicitudes de Información a la Unidad de Informática	X			2021		1	1	X			X		48
SEER/10.1/0004/2021	Solicitudes para modificación, alta o publicación en PEMT, SIEMS, PEES	X			2021		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0005/2021	Oficios contestados por la Unidad de Informática	X			2021		1	1	X			X		182
SEER/10.1/0006/2021	Movimientos de personal de la Unidad de Informática	X			2021		1	1	X			X		125
SEER/10.1/0007/2021	Solicitudes para capacitación y/o Agendar Reunión de ZOOM	X			2021		1	1	X			X		43
SEER/10.1/0008/2021	Solicitudes y reportes de Mantenimiento de Voz y Datos	X			2021		1	1	X			X		267
SEER/10.1/0009/2022	Expediente de Saneamiento Integral y Reingeniería Administrativa	X			2022		1	1	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
 ITIT. Fabiola Hernández Saavedra (Resp. Archivo Trámite)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
 MTI. Juan Alberto Rivera González (Jefe del Depto. de Informática)

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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Dirección General SEER	x			2022		1	1	x			X		93
SEER/10.1/0002/2022	Departamento de Planeación	x			2022		1	1	x			X		24
SEER/10.1/0003/2022	IEIFE	x			2022		1	1	x			X		6
SEER/10.1/0004/2022	Departamento de Recursos Materiales	x			2022		1	1	x			X		41
SEER/10.1/0005/2022	Dirección de Servicios Educativos	x			2022		1	1	x			X		47
SEER/10.1/0006/2022	Varios / Difusión	X			2022		1	1	x			X		30
SEER/10.1/0007/2022	Tarjetas Informativas	x			2022		1	1	x			X		85
SEER/10.1/0008/2022	Visitas de Supervisión	x			2022		1	1	x			X		148
SEER/10.1/0009/2022	Dirección de Servicios Administrativos	x			2022		1	1	x			X		12
SEER/10.1/0010/2022	Contraloría General del Estado	x			2022		1	1	x			X		15
SEER/10.1/0011/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	x			X		29
SEER/10.1/0012/2022	S.E.G.E.	X			2022		1	1	x			X		26
SEER/10.1/0013/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	x			X		35
SEER/10.1/0014/2022	Educación Media Superior y Superior	x			2022		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

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0015/2022	Registro Padres de Familia	x			2022		1	1	x			x		81
SEER/10.1/0016/2022	Consejos Escolares de Participación Social (REPASE)	x			2022		1	1	x			x		14
SEER/10.1/0017/2022	Infraestructura	x			2022		1	1	x			x		21
SEER/10.1/0018/2022	Órgano Interno de Control del S.E.E.R.	x			2022		1	1	x			x		72
SEER/10.1/0019/2022	Auditoría de Cumplimiento del Dpto. de Planeación	x			2022		1	1	x			x		58
SEER/10.1/0020/2022	Programa de Obras FAM Ejecutados por el I.E.I.F.E.	x			2022		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0021/2022	Fundación Profr. Rafael Turrubiarres Macias A.C.	x			2022		1	1	x			x		77
SEER/10.1/0022/2022	Departamento de Archivo	x			2022		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0023/2022	Viáticos	x			2022		1	1	x			x		38
SEER/10.1/0024/2022	Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo	x			2022		1	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

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0001/2008	Celica Díaz de Arias Matutino	x			2008		DV	1	x				X	120
SEER/11.16/0002/2001	Celica Díaz de Arias Vespertino	x			2001		DV	1	x				X	67
SEER/11.16/0003/2009	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	x			2009		DV	1	x				X	110
SEER/11.16/0004/2000	Francisca Závala Salazar	x			2000		DV	1	x				X	288
SEER/11.16/0005/2000	Domitila Cruz Cruz	x			2000		DV	1	x				X	123
SEER/11.16/0006/2001	Amalia Piña Gómez	x			2001		DV	1	x				X	125
SEER/11.16/0007/2003	Mercedes Méndez Contreras	x			2003		DV	1	x				X	303
SEER/11.16/0008/1993	Esther Méndez López	x			1993		DV	1	x				X	163
SEER/11.16/0009/1997	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud	x			1997		DV	1	x				X	252
SEER/11.16/0010/2000	Profra. Ma. De la Luz Juárez y Mares	x			2000		DV	1	x				X	317
SEER/11.16/0011/2007	Prof. Rafael Turrubiarres Macías	x			2007		DV	1	x				X	133
SEER/11.16/0012/2011	María Victoria Cano González	x			2011		DV	1	x				X	6
SEER/11.16/0013/1999	Esperanza Guevara Rodríguez	x			1999		DV	1	x				X	57
SEER/11.16/0014/2000	Enrique Pestalozzi	x			2000		DV	1	x				X	143

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0015/1997	Alma Infantil	x			1997		DV	1	x				X	272
SEER/11.16/0016/2006	Ma. De los Ángeles de Ávila Juárez	x			2006		DV	1	x				X	188
SEER/11.16/0017/2010	Leonor Chávez Zubeldía	x			2010		DV	1	x				X	60
SEER/11.16/0018/2004	Educ. Ma. De la Luz Wong	x			2004		DV	1	x				X	30
SEER/11.16/0019/2008	Graciela Carrillo Ramos	x			2008		DV	1	x				X	88
SEER/11.16/0020/2000	La pajarita	x			2000		DV	1	x				X	74
SEER/11.16/0021/2011	Celia Carrizales Cervantes	x			2011		DV	1	x				X	83
SEER/11.16/0022/2001	La estrella	x			2001		DV	1	x				X	143
SEER/11.16/0023/2000	Vicente Rivera	x			2000		DV	1	x				X	119
SEER/11.16/0024/1992	Educ. Ma Elena Hernández Wong	x			1992		DV	1	x				X	75
SEER/11.16/0025/2009	Elisa Acosta González	x			2009		DV	1	x				X	229
SEER/11.16/0026/2000	Ricardo Flores Magón	x			2000		DV	1	x				X	89
SEER/11.16/0027/2009	Alicia Palomares Padilla	x			2009		DV	1	x				X	267
SEER/11.16/0028/2000	Profra. Ma. Del Carmen Velarde	x			2000		DV	1	x				X	130

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0029/2000	Niños Héroes	x			2000		DV	1	x				X	139
SEER/11.16/0030/2007	Ma. Luisa González Guillén	x			2007		DV	1	x				X	28
SEER/11.16/0031/2000	Elena Rocha Salazar	x			2000		DV	1	x				X	78
SEER/11.16/0032/2000	Micaela Contreras García	x			2000		DV	1	x				X	49
SEER/11.16/0033/1999	Rosaura Zapata vesp.	x			1999		DV	1	x				X	7
SEER/11.16/0034/2008	Ma. Concepción Ledezma de Calderón	x			2008		DV	1	x				X	20
SEER/11.16/0035/2006	Martha Gallegos Briones	x			2006		DV	1	x				X	62
SEER/11.16/0036/2009	María Concepción Flores Sánchez	x			2009		DV	1	x				X	59
SEER/11.16/0037/1999	Rosaura Zapata Mat.	x			1999		DV	1	x				X	222
SEER/11.16/0038/2001	Mercedes Vargas	x			2001		DV	1	x				X	215
SEER/11.16/0039/2007	Yolanda Torres Coronado	x			2007		DV	1	x				X	47
SEER/11.16/0040/1997	Ma. De Jesús Valero	x			1997		DV	1	x				X	93
SEER/11.16/0041/2007	Profra. María Leos Hernández	x			2007		DV	1	x				X	56
SEER/11.16/0042/2010	Martha Grimaldo Loera	x			2010		DV	1	x				X	38

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0043/2011	Margarita Grizelda Rentería Cárdenas	x			2011		DV	1	x				X	40
SEER/11.16/0044/1999	Margarita Reyes	x			1999		DV	1	x				X	99
SEER/11.16/0045/1997	Federico Froebel	x			1997		DV	1	x				X	141
SEER/11.16/0046/1990	Anastacia Limón Lara	x			1990		DV	1	x				X	100
SEER/11.16/0047/1995	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta	x			1995		DV	1	x				X	130
SEER/11.16/0048/1998	Manuel José Othón	x			1998		DV	1	x				X	34
SEER/11.16/0049/2005	Educ. María Elena Díaz Ramos	x			2005		DV	1	x				X	127
SEER/11.16/0050/1993	Profra. Paz Salazar Martínez	x			1993		DV	1	x				X	62
SEER/11.16/0051/2005	Profra. Graciela Yolanda Aguilar Torres	x			2005		DV	1	x				X	207
SEER/11.16/0052/2012	María Evangelina Inés de Avila Cervantes	x			2012		DV	1	x				X	29
SEER/11.16/0053/2002	Veinte de Noviembre	x			2002		DV	1	x				X	22
SEER/11.16/0054/2000	María Montessori	x			2000		DV	1	x				X	130
SEER/11.16/0055/1997	Vicente Suárez	x			1997		DV	1	x				X	40
SEER/11.16/0056/2000	Educ. Celia Lechón Noyola	x			2000		DV	1	x				X	86

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0057/1997	Educ. Consuelo Bolado Vega	x			1997		DV	1	x				X	184
SEER/11.16/0058/2004	Educ. Eva Reyes Arancivia	x			2004		DV	1	x				X	41
SEER/11.16/0059/2005	Ignacia Austria Espinoza	x			2005		DV	1	x				X	165
SEER/11.16/0060/2000	Primero de Mayo	x			2000		DV	1	x				X	60
SEER/11.16/0061/2004	Gloria Lozano Enríquez	x			2004		DV	1	x				X	47
SEER/11.16/0062/2009	Rosa María Carranza Moreleón	x			2009		DV	1	x				X	38
SEER/11.16/0063/2004	Educ. Alicia Martínez Martínez	x			2004		DV	1	x				X	139
SEER/11.16/0064/2007	Ma. Guadalupe Almazán Nieto	x			2007		DV	1	x				X	236
SEER/11.16/0065/1992	Profra. María Guadalupe Martínez de Soto	x			1992		DV	1	x				X	289
SEER/11.16/0066/2001	Hermanos Galeana	x			2001		DV	1	x				X	59
SEER/11.16/0067/2000	Eva Samano de López Mateos	x			2000		DV	1	x				X	86
SEER/11.16/0068/2012	Educ. Elisa Barragán Lechón	x			2012		DV	1	x				X	18
SEER/11.16/0069/2009	Profra. Sofía Saldaña Nieto	x			2009		DV	1	x				X	121
SEER/11.16/0070/1997	Brigida Alfaro	x			1997		DV	1	x				X	144

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0071/2000	J. Antonio Ponce	x			2000		DV	1	x				X	98
SEER/11.16/0072/1999	Julián de los Reyes	x			1999		DV	1	x				X	66
SEER/11.16/0073/1992	Angelita Martínez Matutina	x			1992		DV	1	x				X	137
SEER/11.16/0074/2000	Francisco I Madero	x			2000		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0075/2006	José María Morelos y Pavón	x			2006		DV	1	x				X	328
SEER/11.16/0076/1999	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama Matutina	x			1999		DV	1	x				X	86
SEER/11.16/0077/2006	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama Vespertina	x			2006		DV	1	x				X	70
SEER/11.16/0078/2000	Escuela Estatal de Musica	x			2000		DV	1	x				X	32
SEER/11.16/0079/2000	Profra. Justa Ledesma	x			2000		DV	1	x				X	42
SEER/11.16/0080/2015	Heroe de Nacozarí	x			2006		DV	1	x				X	58
SEER/11.16/0081/2015	Alvaro Obregón Vesp.	x			2010		DV	1	x				X	132
SEER/11.16/0082/2015	Marcelino Perez Oropeza	x			2012		DV	1	x				X	100
SEER/11.16/0083/2015	Justa Ledesma	x			1997		DV	1	x				X	107
SEER/11.16/0084/1997	Primo Feliciano Velázquez	x			2009		DV	1	x				X	93

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0085/2010	Aquiles Serdán	x			1999		DV	1	x				X	28
SEER/11.16/0086/2000	Miguel Hidalgo	x			1997		DV	1	x				X	38
SEER/11.16/0087/2009	Profr. Jesús Ramón Álvarez	x			2000		DV	1	x				X	126
SEER/11.16/0088/2002	Francisco Murguía	x			2002		DV	1	x				X	192
SEER/11.16/0089/1999	Aurelio Manrique Mat.	x			1999		DV	1	x				X	188
SEER/11.16/0090/2008	Aurelio Manrique Vesp.	x			2008		DV	1	x				X	42
SEER/11.16/0091/1997	Margarita Maza de Juárez Mat.	x			1997		DV	1	x				X	138
SEER/11.16/0092/2000	Margarita Maza de Juárez Vesp.	x			2000		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0093/2002	Tomasa Estevéz	x			2002		DV	1	x				X	145
SEER/11.16/0094/1997	Mariano Jiménez	x			1997		DV	1	x				X	110
SEER/11.16/0095/1997	Heroínas Mexicanas	x			1997		DV	1	x				X	274
SEER/11.16/0096/1997	David G. Berlanga	x			1997		DV	1	x				X	224
SEER/11.16/0097/2001	José Ma. Pino Suárez	x			2001		DV	1	x				X	5
SEER/11.16/0098/2011	Ignacio Manuel Altamirano	x			2011		DV	1	x				X	192

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales
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/11.16/0099/2002	Amador Villalobos	x			2002		DV	1	x				X	77
SEER/11.16/0100/1999	Profra. Ma. Dolores Reyes Velázquez	x			1999		DV	1	x				X	143
SEER/11.16/0101/2001	Ramón López Velarde	x			2001		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0102/1998	Ponciano Arriaga	x			1997		DV	1	x				X	148
SEER/11.16/0103/1996	Centro Eduativo Manuel José Othón	x			1998		DV	1	x				X	64
SEER/11.16/0104/2010	Sebastián Contreras García	x			1996		DV	1	x				X	43
SEER/11.16/0105/2008	José Toribio Sánchez Torres	x			2010		DV	1	x				X	137
SEER/11.16/0106/1997	Agustín Domínguez B.	x			2008		DV	1	x				X	97
SEER/11.16/0107/1998	Prof. Fernando Vázquez Mat.	x			1997		DV	1	x				X	62
SEER/11.16/0108/1998	Prof. Fernando Vázquez Vesp.	x			1998		DV	1	x				X	109
SEER/11.16/0109/1998	Gral. Genovevo Rivas Guillén	x			1998		DV	1	x				X	97
SEER/11.16/0110/2012	Sebastián Lerdo de Tejada	x			1998		DV	1	x				X	135
SEER/11.16/0111/2011	Sebastián Lerdo de Tejada	x			2012		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0112/1994	Prof. Manuel Rogelio Torres López	x			2011		DV	1	x				X	78

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 Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:			Dirección de Planeación y Evaluación											
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:			Departamento de Planeación											
SECCIÓN DOCUMENTAL:			11 Planeación y Evaluación											
SERIE DOCUMENTAL:			11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales											
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/11.16/0113/2003	Lic. Adolfo López Mateos	x			1994		DV	1	x				X	57
SEER/11.16/0114/1992	Salvador Díaz Mirón	x			2003		DV	1	x				X	194
SEER/11.16/0115/1994	Profra. Ignacia Águilar	x			1992		DV	1	x				X	141
SEER/11.16/0116/2000	Ildefonso Díaz de León Matutino	x			2000		DV	1	x				X	159
SEER/11.16/0117/2012	Ildefonso Díaz de León Vespertino	x			2012		DV	1	x				X	41
SEER/11.16/0118/1997	Josefa Ortiz de Domínguez	x			1997		DV	1	x				X	2
SEER/11.16/0119/1999	Hombres del Mañana	x			1999		DV	1	x				X	89
SEER/11.16/0120/2005	Profr. Daniel Díaz Corpus	x			2005		DV	1	x				X	110
SEER/11.16/0121/2000	Cristobal Colón	x			2000		DV	1	x				X	194
SEER/11.16/0122/2012	Alfredo Sánchez García	x			2012		DV	1	x				X	40
SEER/11.16/0123/2000	Revolución Mexicana	x			2000		DV	1	x				X	63
SEER/11.16/0124/2003	Melchor Ocampo	x			2003		DV	1	x				X	67
SEER/11.16/0125/2001	Lic. Adolfo López Mateos	x			2001		DV	1	x				X	197
SEER/11.16/0126/1997	Tlacaoel	x			1997		DV	1	x				X	117

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:			Dirección de Planeación y Evaluación											
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:			Departamento de Planeación											
SECCIÓN DOCUMENTAL:			11 Planeación y Evaluación											
SERIE DOCUMENTAL:			11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales											
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/11.16/0127/1998	Profra. Juana Marfíl Castro	x			1998		DV	1	x				X	149
SEER/11.16/0128/2003	Nicolas Bravo	x			2003		DV	1	x				X	89
SEER/11.16/0129/1997	Ing. Valentín Gama	x			1997		DV	1	x				X	64
SEER/11.16/0130/2000	Porfirio Vega Sánchez	x			2010		DV	1	x				X	123
SEER/11.16/0131/2005	Francisco González Sánchez	x			2008		DV	1	x				X	153
SEER/11.16/0132/2000	Mariano Arista	x			2000		DV	1	x				X	160
SEER/11.16/0133/2005	Rafael Nieto	x			2005		DV	1	x				X	64
SEER/11.16/0134/2000	Lic. Daniel Berrones Meza	x			2000		DV	1	x				X	30
SEER/11.16/0135/2000	Profra. Micaela Aguilar Blanco	x			2000		DV	1	x				X	60
SEER/11.16/0136/2004	Benito Juárez	x			2004		DV	1	x				X	120
SEER/11.16/0137/2012	Josefa Ortiz de Dominguez	x			2012		DV	1	x				X	16
SEER/11.16/0138/2005	Juan de la Barrera	x			2005		DV	1	x				X	93
SEER/11.16/0139/2003	Miguel Hidalgo	x			2003		DV	1	x				X	71
SEER/11.16/0140/1992	Ignacio Ramírez	x			1992		DV	1	x				X	495

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre 2022
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales
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/11.16/0141/2000	Ignacio Ramírez	x			2000		DV	1	x				X	66
SEER/11.16/0142/2003	Miguel Hidalgo	x			2003		DV	1	x				X	10
SEER/11.16/0143/1997	Heroínas Mexicanas	x			1997		DV	1	x				X	101
SEER/11.16/0144/1997	Niños Heroes	x			1997		DV	1	x				X	43
SEER/11.16/0145/2007	Leona Vicario	x			2007		DV	1	x				X	37
SEER/11.16/0146/2008	María del Socorro Leos Hernández	x			2008		DV	1	x				X	79
SEER/11.16/0147/2000	Gral. Miguel Alemán	x			2000		DV	1	x				X	48
SEER/11.16/0148/2006	Heroe de Nacozarí	x			2006		DV	1	x				X	88
SEER/11.16/0149/2000	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	x			2000		DV	1	x				X	38
SEER/11.16/0150/2000	José Rosas Moreno	x			2000		DV	1	x				X	89
SEER/11.16/0151/2001	Veinte de Noviembre	x			2001		DV	1	x				X	40
SEER/11.16/0152/2010	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	x			2010		DV	1	x				X	76
SEER/11.16/0153/2008	Benito Juárez	x			2008		DV	1	x				X	96
SEER/11.16/0154/2000	David G. Berlanga	x			2000		DV	1	x				X	162

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 Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0155/1996	Lic. Adolfo López Mateos	x			1996		DV	1	x				X	229
SEER/11.16/0156/2000	Lic. Benito Juárez	x			2000		DV	1	x				X	83
SEER/11.16/0157/2008	Profra. Martha Gallegos Briones	x			2008		DV	1	x				X	143
SEER/11.16/0158/2000	Gral. Zenon Fernandez	x			2000		DV	1	x				X	155
SEER/11.16/0159/200	Manuel José Othón	x			2000		DV	1	x				X	122
SEER/11.16/0160/2003	Miguel Hidalgo	x			2003		DV	1	x				X	109
SEER/11.16/0161/2000	Gral.. Vicente Guerrero	x			2000		DV	1	x				X	226
SEER/11.16/0162/1998	Sor Juana Inés de la Cruz	x			1998		DV	1	x				X	62
SEER/11.16/0163/1997	Josefa Ortiz de Domínguez	x			1997		DV	1	x				X	157
SEER/11.16/0164/2003	Macedonio Acosta	x			2003		DV	1	x				X	127
SEER/11.16/0165/2000	Isabel Rivera de Santos	x			2000		DV	1	x				X	8
SEER/11.16/0166/2000	Damián Carmona	x			2000		DV	1	x				X	13
SEER/11.16/0167/1996	Mercedes Méndez Contreras	x			1996		DV	1	x				X	17
SEER/11.16/0168/1996	Profra. Ma. Cleofas Cruz de Rivera	x			1996		DV	1	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 Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Noviembre 2022
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales
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/11.16/0169/1999	Ignacio M. Altamirano	x			1999		DV	1	x				X	15
SEER/11.16/0170/2007	Club de Leones I	x			2007		DV	1	x				X	94
SEER/11.16/0171/2000	Pedro Antonio de los Santos	x			2000		DV	1	x				X	28
SEER/11.16/0172/1999	Profr. Teodulo López Azuára	x			1999		DV	1	x				X	41
SEER/11.16/0173/1999	Benito Juárez	x			1999		DV	1	x				X	19
SEER/11.16/0174/2000	Justo Sierra	x			2000		DV	1	x				X	19
SEER/11.16/0175/2000	Herminio Salas Gil	x			2000		DV	1	x				X	30
SEER/11.16/0176/1998	Profr. Sixto García Pácheo	x			1998		DV	1	x				X	21
SEER/11.16/0177/1999	Leona Vicario	x			1999		DV	1	x				X	131
SEER/11.16/0178/1999	Lic. Luis Donald Colosio Murrieta	x			1999		DV	1	x				X	77
SEER/11.16/0179/2000	Juana María Vázquez Salazar	x			2000		DV	1	x				X	53
SEER/11.16/0180/2000	Vicente Guerrero	x			2000		DV	1	x				X	176
SEER/11.16/0181/2000	Leona Vicario	x			2000		DV	1	x				X	44
SEER/11.16/0182/2000	Cuauhtémoc	x			2000		DV	1	x				X	71

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

ELABORÓ
Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0183/2000	Amado Nervo	x			2000		DV	1	x				X	24
SEER/11.16/0184/2000	Narciso Mendoza	x			2000		DV	1	x				X	66
SEER/11.16/0185/1999	Narciso Mendoza	x			1999		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0186/2010	Ignacio Zaragoza	x			2010		DV	1	x				X	191
SEER/11.16/0187/2000	Graciano Sánchez	x			2000		DV	1	x				X	130
SEER/11.16/0188/2001	Wenceslao Victoria soto	x			2001		DV	1	x				X	24
SEER/11.16/0189/2000	Cuauhtémoc	x			2000		DV	1	x				X	27
SEER/11.16/0190/2001	José María Morelos	x			2001		DV	1	x				X	76
SEER/11.16/0191/2004	Clara Córdova Morán	x			2004		DV	1	x				X	46
SEER/11.16/0192/1999	Margarita Ángel Vda. de Mandujano	x			1999		DV	1	x				X	77
SEER/11.16/0193/1997	Ignacio Zaragoza	x			1997		DV	1	x				X	188
SEER/11.16/0194/2000	Marco Antonio Vázquez Carrizalez	x			2000		DV	1	x				X	180
SEER/11.16/0195/2002	Alvaro Obregón	x			2002		DV	1	x				X	181
SEER/11.16/0196/2000	Solidaridad	x			2000		DV	1	x				X	451

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0197/2015	Ponciano Arriaga	x			2015		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0198/2006	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	x			2006		DV	1	x				X	176
SEER/11.16/0199/1999	Profr. Y Lic. J. Álvarez Briseño	x			1999		DV	1	x				X	404
SEER/11.16/0200/2000	José Ma. Morelos y Pavón	x			2000		DV	1	x				X	30
SEER/11.16/0201/2009	Juan Andrés Soría García	x			2009		DV	1	x				X	20
SEER/11.16/0202/2010	Luis Cordoba Reyes	x			2010		DV	1	x				X	8
SEER/11.16/0203/1997	Heroínas Mexicanas	x			1997		DV	1	x				X	60
SEER/11.16/0204/1992	Profr. Moisés S. Jiménez	x			1992		DV	1	x				X	64
SEER/11.16/0205/2010	Joaquín Antonio Peñalosa	x			2010		DV	1	x				X	239
SEER/11.16/0206/2000	Francisco Heppens Helguera	x			2000		DV	1	x				X	299
SEER/11.16/0207/1989	Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	x			1989		DV	1	x				X	84
SEER/11.16/0208/2011	Ma. Guadalupe Chávez de la Rosa	x			2011		DV	1	x				X	28
SEER/11.16/0209/2013	Agustín Martínez Romero	x			2013		DV	1	x				X	93
SEER/11.16/0210/2000	Alvaro Obregón	x			2000		DV	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

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales
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/11.16/0211/1999	Dolores Vda. de Richard	x			1999		DV	1	x				X	260
SEER/11.16/0212/2004	Benito Juárez	x			2004		DV	1	x				X	110
SEER/11.16/0213/1999	Gloria Rubio Rosas	x			1999		DV	1	x				X	160
SEER/11.16/0214/2011	Centro de Competencias Básicas en Computación	x			2011		DV	1	x				X	201
SEER/11.16/0215/2010	María Guadalupe Álvarez Acevedo	x			2010		DV	1	x				X	149
SEER/11.16/0216/2010	Irma Rico Cerda	x			2010		DV	1	x				X	77
SEER/11.16/0217/2003	Profra. Ma. Concepción Águilar Blanco	x			2003		DV	1	x				X	290
SEER/11.16/0218/1999	Prof. José Juárez Barbosa	x			1999		DV	1	x				X	289
SEER/11.16/0219/2003	Prof. Amador Turrubiarres Ferretiz	x			2003		DV	1	x				X	28
SEER/11.16/0220/2004	Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	x			2004		DV	1	x				X	100
SEER/11.16/0221/2011	Prof. Magdaleno Hernández García	x			2011		DV	1	x				X	72
SEER/11.16/0222/2002	Soldado Damián Carmona	x			2002		DV	1	x				X	112
SEER/11.16/0223/2000	Prof. Gabriel Turrubiarres Macías	x			2000		DV	1	x				X	81
SEER/11.16/0224/2001	Lic. Jesús Silva Herzog	x			2001		DV	1	x				X	417

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 Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022
------------------------	------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales
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/11.16/0225/2003	Ponciano Arriaga	x			2003		DV	1	x				X	22
SEER/11.16/0226/2002	Antonio Tristán Álvarez	x			2002		DV	1	x				X	513
SEER/11.16/0227/2000	Gral. Mariano Arista	x			2000		DV	1	x				X	46
SEER/11.16/0228/2003	Lic. Florencio Salazar Martínez	x			2003		DV	1	x				X	49
SEER/11.16/0229/2009	Profr. Librado Rivera	x			2009		DV	1	x				X	51
SEER/11.16/0230/2001	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	x			2001		DV	1	x				X	398
SEER/11.16/0231/2003	Profra. Celia Fernandez Capetillo	x			2003		DV	1	x				X	136
SEER/11.16/0232/2001	Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	x			2001		DV	1	x				X	7
SEER/11.16/0233/1995	José César Cruz Sandoval	x			1995		DV	1	x				X	401
SEER/11.16/0234/2001	Profra. Margarita Cárdenas de Rentería	x			2001		DV	1	x				X	577
SEER/11.16/0235/2009	José Feliciano Torres Pelaez	x			2009		DV	1	x				X	60
SEER/11.16/0236/2003	Francisco Martínez de la Vega	x			2003		DV	1	x				X	255
SEER/11.16/0237/2004	Rafael Nieto Compean	x			2004		DV	1	x				X	113
SEER/11.16/0238/2009	Progreso	x			2009		DV	1	x				X	41

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 Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0239/1999	Profra. Gregoria García Barrón	x			1999		DV	1	x				X	177
SEER/11.16/0240/2002	Profr. Jesús R. Alderete	x			2002		DV	1	x				X	188
SEER/11.16/0241/2011	Solidaridad	x			2011		DV	1	x				X	450
SEER/11.16/0242/2007	Celestino Sánchez Cervantes	x			2007		DV	1	x				X	358
SEER/11.16/0243/2013	José Antonio Pérez López	x			2013		DV	1	x				X	162
SEER/11.16/0244/2006	Lic. Ernesto Baéz Lozano	x			2006		DV	1	x				X	151
SEER/11.16/0245/2010	Tomas Miranda Leura	x			2010		DV	1	x				X	198
SEER/11.16/0246/1999	Lic. Antonio Rocha Cordero	x			1999		DV	1	x				X	193
SEER/11.16/0247/2003	Profr. J. Natividad Sánchez	x			2003		DV	1	x				X	174
SEER/11.16/0248/2003	Profr. Pedro Vallejo	x			2003		DV	1	x				X	206
SEER/11.16/0249/2002	Profra. Celia Lechón Noyola	x			2002		DV	1	x				X	371
SEER/11.16/0250/2002	Macedonia Loera Hernández	x			2002		DV	1	x				X	110
SEER/11.16/0251/2007	Hermanos Infante	x			2007		DV	1	x				X	37
SEER/11.16/0252/2004	Tezontla	x			2004		DV	1	x				X	127

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0253/1997	Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	x			1997		DV	1	x				X	28
SEER/11.16/0254/2004	Profr. Juan Moreno Cortes	x			2004		DV	1	x				X	44
SEER/11.16/0255/2006	J. José Ortiz Mazo	x			2006		DV	1	x				X	127
SEER/11.16/0256/2013	Profr. Tirso Pozos Pozos	x			2013		DV	1	x				X	11
SEER/11.16/0257/2006	Gral. Leandro Sánchez Salazar	x			2006		DV	1	x				X	92
SEER/11.16/0258/2009	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado	x			2009		DV	1	x				X	590
SEER/11.16/0259/2002	Escuela Estatal de Danza	x			2002		DV	1	x				X	102
SEER/11.16/0260/2001	Escuela Estatal de Artes Plásticas S.L.P.	x			2001		DV	1	x				X	130
SEER/11.16/0261/2010	Escuela de Enseñanza de Idioma Inglés	x			2010		DV	1	x				X	34
SEER/11.16/0262/2001	Escuela Estatal de Teatro	x			2001		DV	1	x				X	100
SEER/11.16/0263/1997	Escuela de Artes y Oficios Los Infante Mat.	x			1997		DV	1	x				X	90
SEER/11.16/0264/2010	Escuela de Artes y Oficios Los Infante Ves.	x			2010		DV	1	x				X	459
SEER/11.16/0265/1997	Filomeno Mata	x			1997		DV	1	x				X	55
SEER/11.16/0266/2004	Camilo Arriaga	x			2004		DV	1	x				X	292

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0267/2011	Presidente Cárdenas	x			2011		DV	1	x				X	2
SEER/11.16/0268/2000	Ciriaco Cruz Vesp.	x			2000		DV	1	x				X	23
SEER/11.16/0269/1998	Profr. José Joel Tristán Vera	x			1998		DV	1	x				X	103
SEER/11.16/0270/2004	Gonzalo Gavidia Martinez	x			2004		DV	1	x				X	24
SEER/11.16/0271/2004	Profr. Javier Zamudio Cortes	x			2004		DV	1	x				X	128
SEER/11.16/0272/2011	Eligio Campos Avila	x			2011		DV	1	x				X	173
SEER/11.16/0273/2018	Dionisio Zavala Almendárez	x			2018		DV	1	x				X	34
SEER/11.16/0274/2019	Preparatoria Candelaria Sanchez Saldaña	x			2019		DV	1	x				X	36
SEER/11.16/0275/1999	J. N. Eva Wong Armand	x			1999		DV	1	x				X	32
SEER/11.16/0276/2011	C rie	x			2011		DV	1	x				X	21
SEER/11.16/0277/2011	CAM Maria de Jesus Villanueva de Belloc	x			2011		DV	1	x				X	12
SEER/11.16/0278/2001	Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	x			2001		DV	1	x				X	50
SEER/11.16/0279/2002	Escuela Estatal de Artes	x			2002		DV	1	x				X	13
SEER/11.16/0280/1997	Escuela de Artes y Oficios Eva Galván Rodríguez	x			1997		DV	1	x				X	9

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0281/2017	Sec. Xicotencatl Turrubiarres Flores	x			2017		DV	1	x				X	69
SEER/11.16/0282/2012	Primaria Juan Sarabia Mat. ZONA 30	x			2012		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0283/2012	Primaria Ildefonso Diaz de León	x			2012		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0284/2012	Primaria Alvaro Obregon	x			2012		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0285/2012	Primaria Guadalupe Victoria	x			2012		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0286/2011	Primaria Josefa Ortiz de Dominguez	x			2011		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0287/2011	Primaria Juan Sarabia Vesp. ZONA 30	x			2011		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0288/2011	Primaria Manuel Muro ZONA 30	x			2011		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0289/2006	Primaria Niños Heroes de Chapultepec ZONA 30	x			2006		DV	1	x				X	2
SEER/11.16/0290/2006	Primaria Vicente Guerrero ZONA 30	x			2006		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0291/2006	Sec. Presidente Cardenas ZONA 02	x			2006		DV	1	x				X	3
SEER/11.16/0292/2006	Sec. Profr. Gregorio A. Tello ZONA 02	x			2006		DV	1	x				X	91
SEER/11.16/0293/2017	Preparatoria León García ZONA 02	x			2017		DV	1	x				X	40
SEER/11.16/0294/2011	Primaria Emiliano Zapata ZONA 30	x			2011		DV	1	x				X	1

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Planeación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales												
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/11.16/0295/2004	Primaria Mariano Arista ZONA 10	x			2004		DV	1	x				X	18
SEER/11.16/0296/2011	Primaria Juan Sarabia ZONA 04	x			2011		DV	1	x				X	3
SEER/11.16/0297/2018	Inspección Primaria Zona 14	x			2018		DV	1	x				X	2
SEER/11.16/0298/2018	Inspección Primaria Zona 12 Rio Verde	x			2018		DV	1	x				X	11
SEER/11.16/0299/2019	Sec. Raul Solís Monreal	x			2019		DV	1	x				X	4
SEER/11.16/0300/2018	Sec. Promocion Social Integral, A.C.	x			2018		DV	1	x				X	1
SEER/11.16/0301/2009	Jardín de Niños Revolucion	x			2009		DV	1	x				X	32
SEER/11.16/0302/2021	Francisco C. Rodríguez	x			2021		DV	1	x				x	4
SEER/11.16/0303/2011	E.P. Joel Ruiz Saucedo	x			2021		DV	1	x				x	5
SEER/11.16/0304/2021	Inspección Primaria Zona 11	x			2021		DV	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

Griselda Amelia Vázquez Vertiz.. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe del Departamento

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.2 Decretos												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.2/0001/2021	Publicaciones Diario Oficial.	X	X		2021		DV	1	X				X	19

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.3 Control de mobiliario y equipo												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/0001/2019	Inventario de equipos y mobiliario.	X			2019		3	1	X			X		15

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
 LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

 Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
 ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

 Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.4 Vales de 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	Solicitudes de material	X		X	2021		1	1	X			X		10

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ LEA María Leticia Mireles Medina Responsable _____ Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ ISC Angélica María Martínez Márquez. _____ 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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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/10.1/0001/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2020	2021	1	1	X			X		20
SEER/10.1/0002/2020	Dirección de Servicios Educativos	X			2020	2021	1	1	X			X		5
SEER/10.1/0003/2020	Dirección de Servicios Administrativos	X			2020	2021	1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2020	Dirección General	X			2020	2021	1	1	X			X		15
SEER/10.1/0005/2020	Solicitudes de Transparencia	X			2020	2021	1	1	X			X		42
SEER/10.1/0006/2021	Dirección de Planeación y Evaluación-1	X			2021		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0007/2021	Dirección de Servicios Educativos-1	X			2021		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0008/2021	Dirección de Servicios Administrativos-1	X			2021		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0009/2021	Dirección General-1	X			2021		1	1	X			X		21
SEER/10.1/0010/2021	Solicitudes de Transparencia-1	X			2021		1	1	X			X		50
SEER/10.1/0011/2019	Resguardo a Departamento de Archivo	X			2019		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0012/2022	Departamento Jurídico	X			2022		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0001/2013	Departamento de Educación Inicial	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0002/2014	Supervisión de Educación Inicial Estatal No.1 (Prees) 24FCJ0002G	X			2014		DV	1	X		X		X	44
SEER/11.3/0003/1993	Célica Díaz de Arias (Mat.) 24EDI0013X	X			1993		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0004/1996	Célica Díaz de Arias (Vesp.) 24EDI0014W	X			1996		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0005/2000	Profra. Domitila Cruz Cruz 24EDI0018S	X			2000		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0006/1986	Profra. Ma. de la Luz Juárez y Mares 24EDI0009K	X			1986		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0007/1986	Profra. Mercedes Méndez Contreras 24EDI0007M	X			1986		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0008/2014	Supervisión de Educación Inicial Estatal No. 2 24FCJ0004E	X			2014		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0009/1999	Profra. Amalia Piña Gómez 24EDI0017T	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0010/1986	Profra. Esther Méndez López 24EDI0010Z	X			1986		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0011/1998	Profra. Francisca Zavala Salazar 24EDI0015V	X			1998		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0012/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres 24EDI0019R	X			2008		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0013/1986	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud 24EDI0008L	X			1986		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0014/2019	Supervisión de Educación Inicial Estatal No. 1(Prees) 24FCJ0002G	X			2019		DV	1	X		X		X	4

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0015/2005	Célica Díaz de Arias (Mat.) 24EJN0383L	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0016/2012	Célica Díaz de Arias (Vesp.) 24EJN0384K	X			2012		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0017/2008	Profra. Domitila Cruz Cruz 24EJN0378Z	X			2008		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0018/2012	Profra. Ma. de la Luz Juárez y Mares 24EJN0381N	X			2012		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0019/2005	Profra. Mercedes Méndez Contreras 24EJN0385J	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0020/2019	Supervisión de Educación Inicial Estatal No. 2 (Preescolar)	X			2019		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0021/2008	Profra. Amalia Piña Gómez	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0022/2005	Profra. Esther Méndez López	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0023/2005	Profra. Francisca Zavala Salazar 24EJN0379Z	X			2005		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0024/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0025/2005	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud 24EJN0380O	X			2005		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0026/2004	Departamento 01 de Educación Preescolar	X			2004		DV	1	X		X		X	40
SEER/11.3/0027/1992	Inspección de Preescolar Zona 01 24FZP0001M	X			1992		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0028/2009	Elisa Barragán Lechón 24EJN0402J	X			2009		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0029/2009	Rosa María Carranza Moroleón 24PJN0404H	X			2009		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0030/2003	Ateneo Alianza Mexicana S.C. 24PJN0224C	X			2003		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0031/1998	Caperucita Roja 24PJN0168A	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0032/2004	Carlos Amador 24PJN0246O	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0033/2010	Centro Educativo Integral 24PJN0438D	X			2010		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0034/2003	Charles Dickensen 24PJN0230N	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0035/2011	Colegio Areté Lomas 24PJN0452X	X			2011		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0036/2010	Colegio Educativo Potosino 24PJN0440S	X			2010		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0037/2002	Colegio Montessori de San Luis, A.C. 24PJN0202R	X			2002		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0038/2016	Comunidad Educativa Amara 24PJN0064F	X			2016		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0039/2004	El Mundo de los Niños 24PJN0288N	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0040/2006	El Pequeño Newton 24PJN0372L	X			2006		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0041/2006	Fernando Montes de Oca 24PJN0352Y	X			2006		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0042/2011	Gabriela Mistral 24PJN0454V	X			2011		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0043/2011	Instituto Ausbel del Parque 24PJN0470M	X			2011		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0044/2011	Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra 24PJN0453W	X			2011		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0045/2004	Laureana Wright González 24PJN0350N	X			2004		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0046/2008	Leonardo Manrique Castañeda 24PJN0411X	X			2008		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0047/2004	Mariano Matamoros 24PJN0249L	X			2004		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0048/1992	México 24PJN0122F	X			1992		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0049/2000	Mundo Mágico 24PJN0178H	X			2000		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0050/2004	Nueva Creación 24PJN0379F	X			2004		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0051/2012	Pingüe 24PJN0500Q	X			2012		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0052/2002	Rosita 24PJN0209K	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0053/1995	William Shakespeare 24PJN0134K	X			1995		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0054/2004	Inspección de Preescolar Zona 02 24FZP0002L	X			2004		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0055/1999	Educ. Esperanza Guevara Rodríguez 24EJN0029U	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0056/2007	Educ. Ma. de los Ángeles de Ávila Juárez 24EJN0394R	X			2007		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0057/2006	Prof. Rafael Turrubiaras Macías 24EJN0392T	X			2006		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0058/2003	Anna 24PJN0239E	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0059/2002	Aprender Jugando 24PJN0211Z	X			2002		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0060/2002	Casa de Niños Ma. Antonietta Paolini, A.C. 24PJN0200T	X			2002		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0061/2000	Centro Educativo del Potosí 24PJN0176J	X			2000		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0062/2003	Colegio Internacional Terranova 24PJN0216U	X			2003		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0063/2008	Félix. F. Palavicini 24PJN0420E	X			2008		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0064/2014	Hans Christian Andersen 24PJN0509H	X			2014		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0065/2013	Mozart 24PJN0497T	X			2013		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0066/2003	Potosinos Ilustres 24PJN0220G	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0067/2010	Abasolo 24OJN0007P	X			2010		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0068/2005	Estefanía Castañeda 24PJN0004S	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0069/2005	Francisco Gabilondo Soler 24OJN0001V	X			2005		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0070/2008	Juan Escutia 24OJN0002U	X			2008		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0071/2016	Julián Carrillo 24EJN0418K	X			2016		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0072/2005	Lidia Pérez Zavala 24OJN0011B	X			2005		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0073/2016	Manuel José Othón 24EJN0419J	X			2016		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0074/2005	Mi Ciudad 24OJN0005R	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0075/2008	Salvador Nava Martínez 24OJN0003T	X			2008		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0076/2005	Satélite 24OJN0010C	X			2005		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0077/2005	Tangamanga 24OJN0008O	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0078/2005	Tepeu 24OJN0006Q	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0079/2019	Inspección de Preescolar Zona 03 24FZP0003K	X			2019		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0080/2010	Celia Carrizalez Cervantes 24EJN0409C	X			2010		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0081/1998	Educadora Ma. de la Luz Wong 24EJN0028V	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0082/2008	Graciela Carrillo Ramos 24EJN0397O	X			2008		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0083/1982	La Estrella 24EJN0013T	X			1982		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0084/1982	La Pajarita 24EJN0012U	X			1982		DV	1	X		X		X	16

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0085/2009	Leonor Chávez Zubeldía 24EJN0405G	X			2009		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0086/2004	Abraham Maslow 24PJN0312X	X			2004		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0087/1995	Amado Nervo 24PJN0129Z	X			1995		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0088/1982	Caminito 24PJN0102S	X			1982		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0089/2004	Conetzi 24PJN0295X	X			2004		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0090/2004	El Jardín de Dalí 24PJN0286P	X			2004		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0091/2006	Formación Creativa 24PJN0367Z	X			2006		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0092/1992	Instituto América de San Luis, A.C. 24PJN0042U	X			1992		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0093/2007	Instituto Lauro Aguirre Espinoza 24PJN0385P	X			2007		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0094/2012	Instituto Vigotsky 24PJN0472K	X			2012		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0095/2017	Kasvatus Colegio Finlandés 24PJN0073N	X			2017		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0096/1997	Kitty 24PJN0146P	X			1997		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0097/2003	La Isla de la Fantasía 24PJN0001U	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0098/2002	La Marcha de las Letras 24PJN0201S	X			2002		DV	1	X		X		X	14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0099/2000	Liceo del Potosí 24PJN0039G	X			2000		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0100/1994	Profa.Cecilia Carranco Pérez 24PJN0057W	X			1994		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0101/1991	Sembradores de Amistad 24PJN0115W	X			1991		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0102/2016	Victoria Kent 24PJN0066D	X			2016		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0103/2019	Inspección de Preescolar Zona 04 24FZP0004J	X			2019		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0104/2009	Alicia Palomares Padilla 24EJN00406F	X			2009		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0105/2008	Elisa Acosta González 24EJN0398N	X			2008		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0106/1993	Ma.Elena Hernández Wong 24EJN0002N	X			1993		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0107/1995	Ricardo Flores Magón 24EJN0026X	X			1995		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0108/1999	Vicente Rivera 24EJN0015R	X			1999		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0109/1989	Abejita 24PJN0045R	X			1989		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0110/2005	Alexander Fleming 24PJN0339D	X			2005		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0111/2006	Alfonso Reyes 24PJN0361F	X			2006		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0112/2015	Colegio Martin Luther King 24PJN0514T	X			2015		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE		VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
			A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0113/2014	Colegio Tepeyac	24PJN0508I	X			2014		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0114/2005	Cristóbal Colón	24PJN0337F	X			2005		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0115/1993	Fantasia	24PJN0025D	X			1993		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0116/2005	Guadalupe Victoria	24PJN0336G	X			2005		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0117/2002	Hellen Key	24PJN0135J	X			2002		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0118/2005	Hermanas Agazzi	24PJN0319Q	X			2005		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0119/1992	Instituto Cultural Isaac Newton	24PJN0023F	X			1992		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0120/2005	Instituto Francisco Gabilondo Soler	24PJN0313W	X			2005		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0121/2003	Karol Wojtyla	24PJN0229Y	X			2003		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0122/2005	Kinder del Real	24PJN0297V	X			2005		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0123/2005	Marie Curie	24PJN0357T	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0124/1995	Querubín	24PJN0132M BAJA	X			1995		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0125/2011	Real Kids La Loma	24PJN0462D	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0126/2011	Yeccan	24EJN0473J	X			2011		DV	1	X		X		X	16

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0127/2019	Inspección de Preescolar Zona 05 24FZP0005I	X			2019		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0128/2004	Educadora María Luisa González Guillén	X			2004		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0129/2009	María Concepción Flores Sánchez 24EJN0408D	X			2009		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0130/1996	Micaela Contreras García	X			1996		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0131/1982	Niños Héroes	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0132/1996	Profra. Carmen Velarde Balderas	X			1996		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0133/2000	Profra. Elena Rocha Salazar	X			2000		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0134/2005	Profra. Ma. Concepción Ledesma Calderón	X			2005		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0135/2006	Profra. Martha Gallegos Briones 24EJN0393S	X			2006		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0136/1982	Rosaura Zapata (Mat)	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0137/2008	Rosaura Zapata (Vesp) 24EJN0400L	X			2008		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0138/2000	Carrusel	X			2000		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0139/2011	Casa de Niños Montessori	X			2011		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0140/2015	Colegio Montessori	X			2015		DV	1	X		X		X	30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0141/2015	Francisco Gabilondo Soler (Cri-Cri)	X			2015		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0142/1994	Instituto Motolinía Cerritence 24PJN0167B	X			1994		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0143/1999	José María Coss 24PJN0408J	X			1999		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0144/2008	María Montessori	X			2008		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0145/2015	México	X			2015		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0146/2005	Pablo Picasso	X			2005		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0147/2005	Sor Juana Inés de la Cruz 24PJN0387N	X			2005		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0148/2015	William C. Halliday	X			2015		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0149/2019	Inspección de Preescolar Zona 06 24FZP0006H	X			2019		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0150/1993	Ma. de Jesús Valero	X			1993		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0151/2011	Margarita Grizelda Rentería Cárdenas	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0152/2004	Margarita Reyes 24EJN0010W	X			2004		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0153/2010	María Martha Grimaldo Loera 24EJN0410S	X			2010		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0154/2014	Mercedes Vargas 24EJN0011V	X			2014		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0155/2005	Profra. María Leos Hernández 24EJN0391U	X			2005		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0156/2008	Yolanda Torres Coronado	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0157/2007	Antonio Castro Leal 24PJN0398T	X			2007		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0158/2014	Años Maravillosos 24PJN0011A	X			2014		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0159/1992	Burbujita 24PJN0125C	X			1992		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0160/2005	Colegio Chapultepec de San Luis 24PJN0340T	X			2005		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0161/2011	Colegio Juan Pablo Bonet, A.C. 24PJN0465A	X			2011		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0162/1996	El Trencito 24PJN0141U	X			1996		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0163/1998	Evolución 24PJN0163F	X			1998		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0164/2008	Heroínas Mexicanas	X			2008		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0165/2010	Horizontes Instituto Montessori 24PJN0441R	X			2010		DV	1	X		X		X	64
SEER/11.3/0166/2012	Instituto Educativo Octavio Paz 24EJN0474I	X			2012		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0167/2005	Instituto Tlamantini	X			2005		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0168/1999	Jardín de las Rosas	X			1999		DV	1	X		X		X	12

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0169/2005	Judy Dunn 24PJN0345O	X			2005		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0170/2004	Mi jardín	X			2004		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0171/2005	Piopin	X			2005		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0172/1995	Pulgarcito	X			1995		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0173/2007	Sor Juana Inés de la Cruz	X			2007		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0174/1995	Tribilín 24EJN0126B	X			1995		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0175/2011	Departamento 02 Educación Preescolar	X			2011		DV	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0176/2000	Inspección de Preescolar Zona 07 24FZP0007G	X			2000		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0177/1994	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta 24EJN0372F	X			1994		DV	1	X		X		X	53
SEER/11.3/0178/2018	Manuel José Othón 24EJN0009G	X			2018		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0179/2000	Arco Iris 24PJN0175K	X			2000		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0180/2004	Azteca 24PJN0294Y BAJA Acuerdo 940 25/08/2021	X			2004	2021	DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0181/2016	Cadi María Montessori 24PJN0063G	X			2016		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0182/2012	Centro de Desarrollo Infantil Gesell 24PJN0475H	X			2012		DV	1	X		X		X	11

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0183/2004	Círculo Infantil 24PJN0314V	X			2004		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0184/2008	El Gran Newton 24PJN0407Z	X			2008		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0185/2004	Forjadores de México 24PJN0270O	X			2004		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0186/1998	Instituto Calmecac 24PJN0160I	X			1998		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0187/1995	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz 24PJN0127A	X			1995		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0188/1988	Instituto Lizardi 24PJN0041V	X			1988		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0189/1993	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis 24PJN0020I	X			1993		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0190/1982	La Mariposa 24PJN0034L	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0191/2005	Maranata 24PJN0183T	X			2005		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0192/2007	Noé Webster 24PJN0394X	X			2007		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0193/1993	Profra. Eva Wong Armand 24PJN0038H	X			1993		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0194/2011	Simón Bolívar 24PJN0460F	X			2011		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0195/2009	Solecito 24PJN0443P	X			2009		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0196/1991	Tindelin 24PJN0107N	X			1991		DV	1	X		X		X	24

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0197/2014	Walter Elías Disney 24PJN0499R	X			2014		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0198/2003	Inspección de Preescolar Zona 08 24FZP0115O	X			2003		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0199/2004	Educadora María Elena Díaz Ramos 24EJN0033G	X			2004		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0200/2009	María Evangelina Inés de Avila Cervantes 24EJN0407E	X			2009		DV	1	X		X		X	46
SEER/11.3/0201/1982	Veinte de Noviembre	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0202/2004	Abuelita	X			2004		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0203/2004	Alexander Graham Bell	X			2004		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0204/2004	Anna Freud 24PJN0276I	X			2004		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0205/1989	Aztlán 24PJN0049N	X			1989		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0206/2004	Colegio Español San Luis 24PJN0281U	X			2004		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0207/2004	Educare	X			2004		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0208/2004	Futura Generación 24PJN0271N	X			2004		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0209/2006	Hans Christian Andersen 24PJN0360G BAJA Acuerdo 999 17/09/2021	X			2006		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0210/1992	Happy	X			1992		DV	1	X		X		X	17

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0211/1993	Instituto Cultural Graacolatino 24PJN0044S	X			1993		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0212/2005	Instituto Humbolt	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0213/1999	Josefa Ortiz de Domínguez 24PJN0024E	X			1999		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0214/2004	Juan Escutia	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0215/2005	Justo Sierra 24PJN0355V	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0216/2010	Miguel Domínguez 24PJN0447L BAJA	X			2010	2019	DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0217/1996	Miguel M. de la Mora	X			1996		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0218/2010	Montreal Instituto Pedagógico 24PJN0444O	X			2010		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0219/2005	Ramón López Velarde	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0220/2011	Rosaura Zapata	X			2011		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0221/2017	Tohui	X			2017		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0222/2004	Inspección de Preescolar Zona 09 24FZP0119K	X			2004		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0223/1998	Celia Lechón Noyola (Mat) 24EJN0027W	X			1998		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0224/2009	Celia Lechón Noyola (Vesp) 24EJN0403I	X			2009		DV	1	X		X		X	4

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0225/1994	Consuelo Bolado Vega 24EJN0025Y	X			1994		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0226/2004	Educ. Eva Reyes Arancivia 24EJN0034F	X			2004		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0227/2005	Educ. Ignacia Austria Espinosa 24EJN0389F	X			2005		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0228/1996	Eva Wong Armand 24EJN0373E	X			1996		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0229/1982	María Montessori 24EJN0017P	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0230/1982	Primero de Mayo 24EJN00180	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0231/1982	Vicente Suárez 24EJN0020C	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0232/1997	Casa de los Niños Montessori 24PJN0143S BAJA	X			1997	2019	DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0233/1998	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles 24PJN0159T	X			1998		DV	1	X		X		X	38
SEER/11.3/0234/2005	Francisco Javier Mina 24PJN0335H	X			2005		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0235/2012	Frida Kalho 24PJN0488L	X			2012		DV	1	X		X		X	44
SEER/11.3/0236/1989	Instituto Motolinía 24PJN0050C	X			1989		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0237/2004	Instituto Patria 24PJN0301R	X			2004		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0238/2009	Josefa Ortiz de Domínguez 24PJN0434H	X			2009		DV	1	X		X		X	21

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0239/2006	José Mario Molina 24PJN0363D	X			2006		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0240/2004	Juárez 24PJN0304O	X			2004		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0241/1990	La Paz 24PJN0051B	X			1990		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0242/2002	Martha Chistlieb Ibarrola 24PJN0192A	X			2002		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0243/2015	Mundo Mio-U'Pulik 24PJN0517K	X			2015		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0244/2004	Inspección de Preescolar Zona 10 24FZP0120Z	X			2004		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0245/2012	Lic. Y Educ. Alicia Martínez Martínez 24EJN0036D	X			2012		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0246/2007	Ma. Guadalupe Almazán Nieto 24EJN0395Q	X			2007		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0247/2004	Profra. Gloria Lozano Enríquez 24EJN0035E	X			2004		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0248/2005	Profra. María Guadalupe Martínez de Soto 24EJN0388G	X			2005		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0249/1997	Alegría Infantil	X			1997		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0250/2004	Alianza 24PJN0269Z	X			2004		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0251/2005	Becky Perret	X			2005		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0252/2007	Bionet 24PJN0393Y	X			2007		DV	1	X		X		X	12

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	X	
SEER/11.3/0253/2002	Casa y Taller Montessori 24PJN0198V	X			2002		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0254/2005	Gregory Bateson	X			2005		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0255/2004	Andes Internacional School San Luis Potosi 24PJN0280V	X			2004		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0256/2016	Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2016		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0257/2001	Instituto San Javier 24PJN0179G	X			2001		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0258/2003	Joannes Paulus II	X			2003		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0259/2008	José Vasconcelos 24PJN0403O	X			2008		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0260/2004	La Casita 24PJN0255W	X			2004		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0261/2003	La Corregidora 24PJN0243R	X			2003		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0262/2003	Mi Pequeño Mundo	X			2003		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0263/1997	Miguel Angel	X			1997		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0264/1999	Mundo Infantil 24PJN0043T	X			1999		DV	1	X		X		X	40
SEER/11.3/0265/2012	Octavio Paz	X			2012		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0266/2004	Inspección de Preescolar Zona 11 24FZP0121Z	X			2004		DV	1	X		X		X	22

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0267/2004	Brígida Alfaro 24EJN0005K	X			2004		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0268/2004	Eva Sámano de López Mateos 24EJN00071	X			2004		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0269/2014	Hermanos Galeana 24EJN0024Z	X			2014		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0270/2002	Alfa	X			2002		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0271/2003	Anglo Hispano 24PJO244Q	X			2003		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0272/2015	Centro Educativo Mi Familia Celestín Freinet	X			2015		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0273/2018	Centro Educativo Pablo Freire	X			2018		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0274/2003	Chapultepec	X			2003		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0275/2004	Colegio Juan de Dios Peza, A.C.	X			2004		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0276/2003	Francisco Márquez	X			2003		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0277/2008	Idzat 24PJO404N	X			2008		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0278/2011	Instituto Alcázar Sarapeva, S.C. 24PJO421D	X			2011		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0279/2016	Instituto Potosino Howard Gardner	X			2016		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0279/2016	Jacob Grimm	X			2003		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		Enero-Diciembre 2021												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0281/2007	José Vilet Brullet	X			2007		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0282/2009	Josefa Ortiz de Domínguez 24PJN0424A	X			2009		DV	1	X		X		X	38
SEER/11.3/0283/2004	Juan Jacobo Rousseau 24PJN0250A	X			2004		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0284/2002	Julio Verne	X			2002		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0285/1999	La Maquinita Veloz 24PJN0166C	X			1999		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0286/2004	Rigoberta Menchú	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0287/2008	Von Glumer 24PJN0412W	X			2008		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0288/2009	Inspección de Preescolar Zona 12 24FZP0131F	X			2009		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0289/2005	Alma Infantil 24EJN0004L	X			2005		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0290/2012	Ana Frank V 24PJN0480T	X			2012		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0291/1993	Angelitos	X			1993		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0292/1993	Buckingham	X			1993		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0293/2013	Centro Educativo Chapulines Preschool 24PJN0484P	X			2013		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0294/2005	Centro Educativo Pecosetes	X			2005		DV	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	X	B	AH	
SEER/11.3/0295/2002	Club Creativo	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0296/2013	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2013		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0297/2012	Colegio American Children, A.C. 24PJO490Z	X			2012		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0298/2014	Colegio Leonardo Da Vinci 24PJO505L	X			2014		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0299/2004	Del Niño del Obrero 24PJO274K	X			2004		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0300/2004	Dr. Salvador Nava Martínez 24PJO257U	X			2004		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0301/2005	Educ. Graciela Yolanda Aguilar Torres 24EJO387H	X			2005		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0302/1998	El Arca de Noé	X			1998		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0303/2013	El Camino del Saber 24PJO489K	X			2013		DV	1	X		X		X	40
SEER/11.3/0304/2014	Federico Froebel 24EJO008H	X			2014		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0305/2007	Francisco Eppens	X			2007		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0306/2004	Frida Kalho 24PJO268Z	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0307/1995	Instituto Ariístides Quillet	X			1995		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0308/2013	Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C. 24PJO487M	X			2013		DV	1	X		X		X	30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0309/2012	Instituto Howard Gardner	X			2012		DV	1	X		X		X	41
SEER/11.3/0310/2010	Instituto Pedagógico San Rafael 24PJN0362E	X			2010		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0311/2012	Kinder Montañas	X			2012		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0312/2014	Mahatma Gandhi 24PJN0504M	X			2014		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0313/2012	Pequeños Aprendices 24PJN0481S	X			2012		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0314/2012	Pierre Curie 24PJN0478E Proceso de clausura 26/11/19	X			2012		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0315/2018	Inspección de Preescolar Zona 13 24FZP0132E	X			2018		DV	1	X		X		X	38
SEER/11.3/0316/2008	Anastasia Limón Lara 24EJN0399M	X			2008		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0317/2005	Enrique Pestalozzi 24EJN0006J	X			2005		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0318/2000	Profra. Paz Salazar Martinez 24EJN0030J	X			2000		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0319/2005	Profra. Sofia Saldaña Nieto 24EJN0386I	X			2005		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0320/2009	Anne Sullivan 24PJN0426Z	X			2009		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0321/2013	Colegio Estefanía Castañeda 24PJN0482R	X			2013		DV	1	X		X		X	51
SEER/11.3/0322/2007	Colegio Guillermo González Camarena 24PJN0399S	X			2007		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0323/2007	Colegio Juan Bosco 24PJN0392Z	X			2007		DV	1	X		X		X	62
SEER/11.3/0324/2015	Colegio Juan de Oñate, A.C. 24PJN0414U	X			2015		DV	1	X		X		X	47
SEER/11.3/0325/2005	Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0326/2003	Espacio Infantil 24PJN0241T	X			2003		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0327/1994	Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			1994		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0328/2002	Gabriela Mistral	X			2002		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0329/2013	Grandes Genios 24PJN0485O	X			2013		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0330/2008	Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C. 24PJN0405M B A J A	X			2008		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0331/2015	Irene Joliot Curie 24PJN0503N	X			2015		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0332/2004	Jaime Nunó	X			2004		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0333/2011	Jean Piaget 24PJN0459Q	X			2011		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0334/2004	Jeanne Karen 24PJN0290B	X			2004		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0335/2006	José Rosas Moreno 24PJN0364C	X			2006		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0336/2003	Ovidio Decroly 24PJN0221F	X			2003		DV	1	X		X		X	12

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0337/2017	Yolotzin 24PJM00611 BAJA	X			2017	2021	DV	1	X		X		X	54
SEER/11.3/0338/1992	Nivel Primaria	X			1992		DV	1	X		X		X	117
SEER/11.3/0339/2013	Departamento de Primarias 01	X			2013		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0340/2013	Departamento de Primarias 02	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0341/2000	Departamento de Primarias 03	X			2000		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0342/1997	Inspección de Primarias Zona 01 24FIZ0001C	X			1997		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0343/1982	Angelita Martínez 24EPR0186A	X			1982		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0344/1999	Francisco I. Madero 24EPR0059E	X			1999		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0345/1982	J. Antonio Ponce 24EPR0119C	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0346/1997	José Ma. Morelos y Pavón 24EPR0204Z	X			1997		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0347/1982	Julián de los Reyes 24EPR0111K	X			1982		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0348/1982	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama (Mat.) 24EPR0071Z	X			1982		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0349/1982	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama (Vesp) 24EPR0052L	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0350/2012	Club Creativo 24EPR0392P acuerdo 1198 BAJA	X			2012	2020	DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0351/2006	Colegio Karol Wojtyła 24PPR0325R	X			2006		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0352/2004	Colegio Pedagógico Libertad 24PPR0309Z	X			2004		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0353/2011	Educarte 24PPR0371C	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0354/2009	El Mundo Einstein 24PPR0348B	X			2009		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0355/2010	Montreal Instituto Pedagógico 24PPR0364T	X			2010		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0356/1997	Inspección de Primarias Zona 02 24FIZ0002B	X			1997		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0357/1982	Aquíles Serdán 24EPR0047Z	X			1982		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0357/1982	Aurelio Manrique (Mat) 24EPR0046A	X			2019		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0359/1982	Aurelio Manrique (Vesp) 24EPR0048Z	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0360/1982	Francisco C. Rodríguez 24EPR0066O	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0361/1982	Francisco Murguía 24EPR0135U	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0362/2011	Miguel Hidalgo 24EPR0095J	X			2011		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0363/1982	Primo Feliciano Velázquez 24EPR0062S	X			1982		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0364/2009	Prof. Jesús Ramón Álvarez (Mat) 24EPR0528G	X			2009		DV	1	X		X		X	51

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0365/2017	Prof. Jesús Ramón Álvarez (Vesp) 24EPR0019D	X			2017		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0366/2013	Anne Sullivan 24PPR0398J	X			2013		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0367/2013	Colegio Francisco Márquez 24PPR0406B	X			2013		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0368/2009	Colegio Telpochcalli 24PPR0344F	X			2009		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0369/2017	San Ignacio de Loyola 24PPR0047F ACUERDO 1283 25/08/2021	X			2017	2021	DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0370/2008	Instituto Pedagógico San Rafael 24PPR0340J	X			2008		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0371/1997	Inspección de Primarias Zona 03 24FIZ0003A	X			1997		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0372/1982	Amador Villalobos 24EPR0050N	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0373/1982	David G. Berlanga 24EPR0068M	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0374/1982	Heroínas Mexicanas 24EPR0057G	X			1982		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0375/1994	Heroínas Mexicanas 24EPR0198F	X			1994		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0376/1982	José Ma. Pino Suárez 24EPR0117E	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0377/2003	Margarita Maza de Juárez (Mat) 24EPR0078T	X			2003		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0378/1982	Margarita Maza de Juárez (Vesp) 24EPR0110L	X			1982		DV	1	X		X		X	2

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0379/1982	Mariano Jiménez 24EPR0101D	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0380/1982	Tomasa Estévez 24EPR0077U	X			1982		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0381/2010	Gabriela Mistral 24PPR0361W	X			2010		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0382/2011	Horizontes Instituto Montessori 24PPR0357J	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0383/2004	Instituto Anglo Hispano 24EPR0310P	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0384/1996	Inspección de Primarias Zona 04 24FIZ0004Z	X			1996		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0385/1986	Centro Escolar Manuel José Othón 24EPR0018E	X			1986		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0386/1982	Ponciano Arriaga 24EPR0092M	X			1982		DV	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0387/1982	Ponciano Arriaga No. 2 24EPR0167M	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0388/1998	Profra. Dolores Reyes Velázquez 24EPR0205Z	X			1998		DV	1	X		X		X	40
SEER/11.3/0389/1982	Profra. Justa Ledesma 24EPR0112J	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0390/1982	Ramón López Velarde 24EPR0086B	X			1982		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0391/2009	Sebastián Contreras García 24EPR0529F	X			2009		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0392/2006	Colegio Iberoamericano de San Luis 24PPR0326Q	X			2006		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0393/2010	Colegio Potosinos Ilustres 24PPR0359H	X			2010		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0394/2008	Colegio Salvador Nava Martínez 24PPR0349A	X			2008		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0395/2012	Crecita Montessori 24PPR0402F	X			2012		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0396/2007	Formación Creativa 24PPR0329N	X			2007		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0397/2011	Juan Jacobo Rousseau 24PPR0375Z	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0398/1996	Inspección de Primarias Zona 05 24FIZ0005Z	X			1996		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0399/1982	Agustín Domínguez B. 24EPR0045B	X			1982		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0400/1982	General Genovevo Rivas Guillén 24EPR0160T	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0401/2008	José Toribio Sánchez Torres 24EPR0527H	X			2008		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0402/2010	Manuel Rogelio Torres López 24EPR0214G	X			2010		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0403/1982	Profr. Fernando Vázquez (Mat) 24EPR0063R	X			1982		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0404/1982	Profr. Fernando Vázquez (Vesp) 24EPR0061T	X			1982		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0405/1982	Sebastián Lerdo de Tejada (Mat) 24EPR0084D	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0406/1982	Sebastián Lerdo de Tejada (vesp) 24EPR0166N	X			1982		DV	1	X		X		X	20

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-octubre 2022
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0407/2011	Colegio Areté Lomas 24PPR0377X	X			2011		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0408/2011	Instituto Alcázar Sarapeva, S.C. 24PPR0376Y	X			2011		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0409/2007	St. James Hall 24PPR0330C Proceso de clausura	X			2007		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0410/2016	Tari 24PPR0048E	X			2016		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0411/2002	Centro de Enseñanza del Idioma Inglés 24EPW0001Q	X			2002		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0412/1997	Inspección de Primarias Zona 06 24FIZ0006Y	X			1997		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0413/1982	Hombres del Mañana 24EPR0056H	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0414/1982	Ildefonso Díaz de León (Mat.) 24EPR0053K	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0415/1982	Ildefonso Díaz de León (vesp) 24EPR0054J	X			1982		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0416/2005	Prof. Daniel Díaz Corpus 24EPR0213H	X			2005		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0417/2006	Prof. Rafael Turrubiarres Macias 24EPR0523L	X			2006		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0418/1982	Profra. Ignacia Aguilar 24EPR0087A	X			1982		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0419/1982	Salvador Díaz Mirón 24EPR0081G	X			1982		DV	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0420/2011	Colegio Itzae 24PPR0394N	X			2011		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0421/2005	Colegio Nazareth 24PPR0318H	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0422/2006	Instituto Francisco Gabilondo Soler 24PPR0321V	X			2006		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0423/2009	Instituto Buckingham 24PPR0346D	X			2009		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0424/2011	John Venn 24PPR0378W	X			2011		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0425/2010	Noé Webster 24PPR0363U	X			2010		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0426/1997	Inspección de Primaria zona 07 24FIZ0007X	X			1997		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0427/2011	Alfredo Sánchez García 24EPR0530V	X			2011		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0428/1992	Cristóbal Colón 24EPR0013J	X			1992		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0429/1982	Ing. Valentín Gama 24EPR0075W	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0430/1982	Lic. Adolfo López Mateos 24EPR0161S	X			1982		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0431/1982	Melchor Ocampo 24EPR0097H	X			1982		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0432/1982	Nicolás Bravo 24EPR0130Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0433/2008	Porfirio Vega Sánchez 24EPR0526I	X			2008		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0434/1998	Profra. Juana Marfil Castro 24EPR0206Y	X			1998		DV	1	X		X		X	21

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0435/1982	Revolución Mexicana 24EPR0083E	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0436/1994	Tlacaehel 24EPR0196H	X			1994		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0437/2010	Anna Freud 24PPR0367Q	X			2010		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0438/2016	Ana Frank 24PPR0045H	X			2016		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0439/2011	Centro Educativo José Vasconcelos 24PPR0380K	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0440/2017	Centro Educativo Mi Familia Celestín Freinet 24PPR0046G	X			2017		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0441/2003	Colegio Internacional Terranova 24PPR0298K	X			2003		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0442/2011	Félix F. Palavicini 24PPR0381J	X			2011		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0443/2018	Instituto Marco Tulio Cicerón 24PPR0051S	X			2018		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0444/1997	Inspección de Primarias Zona 08 24FIZ0008W	X			1997		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0445/1982	Álvaro Obregón 24EPR0156G	X			1982		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0446/1995	Ignacio Manuel Altamirano 24EPR0195I	X			1995		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0447/1982	Lic. Daniel Berrones Meza 24EPR0003C	X			1982		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0448/1982	Mariano Arista 24EPR0169K	X			1982		DV	1	X		X		X	47

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0449/1982	Prof. Eligio Campos Ávila 24EPR0124O	X			1982		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0450/2000	Prof. Francisco González Sánchez 24EPR0210K	X			2000		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0451/1982	Rafael Nieto 24EPR0010M	X			1982		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0452/2010	Colegio Alfonso Reyes 24PPR0358I	X			2010		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0453/2009	Espacio Infantil 24PPR0352O	X			2009		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0454/2011	Francisco I. Madero 24PPR0382I B A J A acuerdo 1155 25/08/2022	X			2011	2021	DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0455/1982	Instituto Motolinía Cerritence 24PPR0175A	X			1982		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0456/1992	México 24PPR0230D	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0457/1982	Miguel Ángel 24PPR0133B	X			1982		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0458/1997	Inspección de Primarias Zona 09 24FIZ0009V	X			1997		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0459/1982	Benito Juárez 24EPR0129J	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0460/1982	Ignacio Ramírez 24EPR0125N	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0461/1982	Josefa Ortiz de Domínguez 24EPR0153J	X			1982		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0462/1982	Juan de la Barrera 24EPR0183D	X			1982		DV	1	X		X		X	39

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0463/1982	Miguel Hidalgo 24EPR0035V	X			1982		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0464/2000	Profra. Micaela Aguilar Blanco 24EPR0209V	X			2000		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0465/2002	Casa y Taller Montessori 24PPR0294O	X			2002		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0466/2014	Colegio Alma Patria de San Luis 24PPR0409Z	X			2014		DV	1	X		X		X	40
SEER/11.3/0467/2006	Colegio Juan Bosco 24PPR0317I	X			2006		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0468/2011	Colegio Nikola Tesla 24PPR0383H	X			2011		DV	1	X		X		X	241
SEER/11.3/0469/2014	Colegio Tepeyac 24PPR0412M	X			2014		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0470/1982	Guadalupe Victoria 24PPR0152Q	X			1982		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0471/2011	Instituto Ausbel del Parque 24PPR0389B	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0472/2011	Instituto Cultural y Humanista Valsac 24PPR0370D	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0473/2012	Instituto del Potosí 24PPR0400H	X			2012		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0474/2009	Ramón López Velarde 24PPR0345E	X			2009		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0475/1997	Inspección de Primarias Zona 10 24FIZ0010K	X			1997		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0476/1982	Heroínas Mexicanas 24EPR0005A	X			1982		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0477/1982	Ignacio Ramírez 24EPR0006Z	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0478/1982	José Mariano Jiménez 24EPR0001E	X			1982		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0479/1982	Leona Vicario 24EPR0004B	X			1982		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0480/1982	Miguel Hidalgo 24EPR0007Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0481/1982	Niños Héroes (Mat.) 24EPR0008Y	X			1982		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0482/1986	Niños Héroes (Vesp.) 24EPR0043D	X			1986		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0483/2016	Colegio Montessori 24PPR0044I	X			2016		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0484/1982	Fray Juan B. Mollinedo 24PPR0011R	X			1982		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0485/1997	Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0263V	X			1997		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0486/1997	Inspección de Primarias Zona 11 24FIZ0011J	X			1997		DV	1	X		X		X	44
SEER/11.3/0487/1982	Benito Juárez 24EPR0155H	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0488/1982	David G. Berlanga (Mat.) 24EPR0030Z	X			1982		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0489/1982	David G. Berlanga (Vesp) 24EPR0193K	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0490/1982	G.B. de Lasso de la Vega (Mat.) 24EPR0031Z	X			1982		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0491/1982	G.B. de Lasso de la Vega (Vesp.) 24EPR0025O	X			1982		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0492/1982	General Miguel Alemán 24EPR0032Y	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0493/1982	Héroe de Nacoziari 24EPR0170Z	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0494/1982	José Rosas Moreno 24EPR0033X	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0495/2010	María del Socorro Leos Hernández 24EPR0215F	X			2010		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0496/1982	Veinte de Noviembre 24EPR0009X	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0497/2011	Colegio Guillermo González Camarena 24PPR0384G	X			2011		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0498/1997	Colegio Real del Fraile 24PPR0260Y	X			1997		DV	1	X		X		X	75
SEER/11.3/0499/2013	Nuevas Generaciones 24PPR0397K	X			2013		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0500/1997	Inspección de Primaria Zona 12 24FIZ0012I	X			1997		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0501/1982	General Vicente Guerrero 24EPR0037T	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0502/1982	General Zenón Fernández 24EPR012K	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0503/1982	Josefa Ortiz de Domínguez 24EPR0042E	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0504/2004	Lic. Adolfo López Mateos 24EPR0040G	X			2004		DV	1	X		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:														
SERIE DOCUMENTAL:														
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0505/1982	Lic. Benito Juárez 24EPR0191M	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0506/1982	Manuel José Othón 24EPR0041F	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0507/1982	Miguel Hidalgo 24EPR0044C	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0508/1982	Pedro Antonio de los Santos 24EPR0038S	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0509/2006	Profa. Martha Gallegos Briones 24EPR0524K	X			2006		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0510/1982	Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0039R	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0511/1990	María Montessori 24PPR0017L	X			1990		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0512/2011	México 24PPR0385F	X			2011		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0513/2009	Pablo Picasso 24PPR0347C	X			2009		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0514/2013	Paulo Freire 24PPR0401G	X			2013		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0515/2013	William C. Halliday 24PPR0408Z	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0516/1996	Inspección de Primarias Zona 13 24FIZ0013H	X			1996		DV	1	X		X		X	57
SEER/11.3/0517/1982	Benito Juárez 24EPR0143C	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0518/1982	Club de Leones Núm. 1 24EPR0140F	X			1982		DV	1	X		X		X	2

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0519/1982	Damián Carmona 24EPR0148Y	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0520/1982	Hermínio Salas Gil 24EPR0145A	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0521/1982	Ignacio Manuel Altamirano 24EPR0146Z	X			1982		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0522/1983	Isabel Rivera de Santos 24EPR0011L	X			1983		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0523/1982	Justo Sierra 24EPR0147Z	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0524/1982	Leona Vicario 24EPR0138R	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0525/1999	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta 24EPR0208W	X			1999		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0526/1997	Ma. Cleofas Cruz de Rivera 24EPR0202B	X			1997		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0527/1996	Mercedes Méndez Contreras 24EPR0199E	X			1996		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0528/1982	Profr. Macedonio Acosta 24EPR0139Q	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0529/1994	Sixto García Pacheco 24EPR0197G	X			1994		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0530/1997	Teódulo López Azuara 24EPR0203A	X			1997		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0531/1982	Fray Pedro de Gante 24EPR0141K	X			1982		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0532/2010	Tatilinguis 24PPR0365S BAJA	X			2010	2020	DV	1	X		X		X	17

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0533/1996	Inspección de Primaria Zona 14 24FIZ0014G	X			1996		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0534/1982	Amado Nervo 24EPR0159D	X			1982		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0535/1982	Cuauhtémoc 24EPR0023Q	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0536/1996	Juana María Vázquez Salazar 24EPR0200D	X			1996		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0537/1982	Leona Vicario 24EPR0022R	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0538/1982	Narciso Mendoza (mat.) 24EPR0017F	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0539/1982	Narciso Mendoza (Vesp) 24EPR0192L	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0540/1982	Vicente Guerrero 24EPR0015H	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0541/1999	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles 24PPR0281K	X			1999		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0542/1982	Francisco Javier Mina 24PPR0002J	X			1982		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0543/1982	Instituto de la Paz 24PPR0172D	X			1982		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0544/2017	Instituto Frida Kahlo 24PPR0052R	X			2017		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0545/1982	Instituto Motolinía 24PPR0016M	X			1982		DV	1	X		X		X	41
SEER/11.3/0546/1997	Instituto Patria 24PPR0269P	X			1997		DV	1	X		X		X	19

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0547/1982	Juan Pablo II 24PPR0151R	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0548/1982	Juárez 24PPR0021Y	X			1982		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0549/1991	Juan Pablo II 24PPR0151R	X			1991		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0550/1982	Pedro de Gante 24PPR0162X	X			1982		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0551/1996	Inspección de Primarias Zona 15 24FIZ0015F	X			1996		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0552/2011	Colegio Americano Howard Gardner 24PPR0390R	X			2011		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0553/2014	Colegio Finlandés de Educación Integral 24PPR0413L	X			2014		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0554/2006	Colegio Juan de Dios Peza, A.C. 24PPR114N	X			2006		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0555/1982	Colegio Presidente Kennedy, A.C. 24PPR0178Y	X			1982		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0556/2008	Del Niño del Obrero 24PPR0185H	X			2008		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0557/1996	Instituto Aristides Quillet 24PPR0252P	X			1996		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0558/1994	Instituto Avance, A.C. 24PPR0233A	X			1994		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0559/1987	Instituto Cultural Liceo del Potosí 24PPR0203G	X			1987		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0560/1993	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis 24PPR0032D	X			1993		DV	1	X		X		X	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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0561/1997	Instituto Pierre Faure de San Luis 24PPR0259I	X			1997		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0562/1995	Instituto Potosino Marista A.C. 24PPR0188E	X			1995		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0563/1989	La Paz 24PPR0012Q	X			1989		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0564/1982	México 24PPR0180M B A J A Acuerdo 333 20/08/2019	X			1982	2019	DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0565/1994	Naciones Unidas 24PPR0042K	X			1994		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0566/1997	Inspección de Primaria Zona 16 24FIZ0016E	X			1997		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0567/1991	Alianza 24PPR0218I	X			1991		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0568/2000	Colegio Juan de Oñate, A.C. 24PPR0284H	X			2000		DV	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0569/1982	Colegio Martin Luther King 24PPR0099L	X			1982		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0570/1982	Dr. Juan H. Sánchez 24PPR0182K	X			1982		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0571/1982	Guadalupe Victoria 24PPR0058L	X			1982		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0572/1982	Hogar del Niño 24PPR0026T	X			1982		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0573/1992	Instituto América de San Luis 24PPR0224T	X			1992		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0574/1991	Andes Internacional School San Luis Potosi 24PPR0220X	X			1991		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0575/1982	Instituto Carlos Gómez 24PPR0181L	X			1982		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0576/1991	Instituto Cultural Alfa y Omega 24PPR0219H	X			1991		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0577/1988	Instituto Cultural Isaac Newton 24PPR0210Q	X			1988		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0578/1998	Instituto Juan Ruiz de Alarcón 24PPR0273B	X			1998		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0579/1987	Instituto Lomas del Real 24PPR0201I	X			1987		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0580/2014	Liceo Galileo Galilei 24PPR0414K	X			2014		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0581/1992	Mexcala 24PPR0225S	X			1992		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0582/1994	Miguel M. de la Mora 24PPR0254N	X			1994		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0583/1983	Montessori 24PPR0003I	X			1993		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0584/1982	Simón Bolívar 24PPR0184I	X			1982		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0585/1996	Inspección de Primaria Zona 17 24FIZ0017D	X			1996		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0586/2003	Alfa-K 24PPR0305D	X			2003		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0587/1992	Aranzazú 24PPR0025U	X			1992		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0588/2011	Centro Educativo Integral 24PPR0391Q	X			2011		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0589/2004	Colegio Amado Nervo de San Luis 24PPR0006F	X			2004		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0590/1995	Colegio Español de San Luis 24PPR0247D	X			1995		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0591/2002	Colegio Montessori de San Luis 24PPR0292Q	X			2002		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0592/1993	Instituto Cultural Grecolatino 24PPR0035A BAJA 14/11/19	X			1993		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0593/2016	Instituto Pablo Neruda 24PPR0342H	X			2016		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0594/2012	Instituto Paulo Freire 24PPR00395M	X			2012		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0595/1994	Instituto San Javier 24PPR0037Z	X			1994		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0596/2001	Joannes Paulus II 24PPR0288D	X			2001		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0597/1990	Josefa Ortiz de Domínguez 24PPR0015N	X			1990		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0598/1995	Maranata 24PPR0245F	X			1995		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0599/1982	Mariano Matamoros 24PPR0176Z	X			1982		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0600/1983	Sembradores de Amistad 24PPR0004H	X			1983		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0601/2016	Inspección de Primarias Zona 18 24FIZ0018C	X			2016		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0602/1994	Avvenire 24PPR0041L	X			1994		DV	1	X		X		X	27

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0603/2003	Centro Educativo del Potosí 24PPR0303F	X			2003		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0604/2003	Centro Educativo Semillas 24PPR0299J	X			2003		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0605/1994	Colegio Anton Makarenko 24PPR0040M B A J A	X			1994	2021	DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0606/1997	Colegio Evolución 24PPR0261X	X			1997		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0607/1990	Fray Pedro de Gante 24PPR0014O	X			1990		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0608/1998	Instituto Calmecac 24PPR0276Z	X			1998		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0609/1996	Instituto Cultural Azteca 24PPR0255M B A J A	X			1996	2021	DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0610/1991	Instituto Guadalupe Núñez y Parra 24PPR0221W	X			1991		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0611/1993	Instituto IV Centenario 24PPR0022X	X			1993		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0612/1987	Instituto Lizardi 24PPR0208B	X			1987		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0613/1987	Instituto Real de San Luis 24PPR0202H	X			1987		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0614/2002	Instituto Ricardo Flores Magón, A.C. 24PPR0291R	X			2002		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0615/2003	Ovidio Decroly 24PPR0302G B A J A	X			2003	2021	DV	1	X		X		X	45
SEER/11.3/0616/1982	Progreso 24PPR0088F	X			1982		DV	1	X		X		X	7

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0617/1996	Instituto Educativo Carl Ransom Rogers, A.C. 24PPR0053Q	X			1996		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0618/1998	Tres Culturas 24PPR0211P	X			1998		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0619/1999	Inspección de Primarias Zona 19 24FIZ0019B	X			1999		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0620/1998	Ateneo Alianza Mexicana, S.C. 24PPR0275Z	X			1998		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0621/1994	Casa de la Educación y Cultura, A.C. 24PPR0237X	X			1994		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0622/1998	Colegio Bucarelli 24PPR0272C	X			1998		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0623/1994	Colegio Chapultepec de San Luis 24PPR0234Z	X			1994		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0624/1992	Futura Generación 24PPR0227Q B A J A	X			1992	2020	DV	1	X		X		X	363
SEER/11.3/0625/1995	Héroes de la Revolución 24PPR0246E	X			1995		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0626/2012	Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C. 24PPR0396L	X			2012		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0627/1991	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0215L	X			1991		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0628/2005	Instituto Humboldt 24PPR0314L	X			2005		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0629/1993	Instituto Loyola 24PPR0039X	X			1993		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0630/1997	Instituto Miguel Hernández 24PPR0267R	X			1997		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0631/1998	José Martí 24PPR0274A BAJA 25/08/2021	X			1998	2021	DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0632/1982	Presidente Kennedy 24PPR0019J	X			1982		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0633/2012	Inspección de Primaria Zona 20 24FIZ0020R	X			2012		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0634/2004	Clara Córdova Morán 24EPR0212I	X			2004		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0635/1982	Cuahtémoc 24EPR0131Y	X			1982		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0636/1982	Graciano Sánchez 24EPR0137S	X			1982		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0637/1982	Ignacio Zaragoza (Mat.) 24EPR0127L	X			1982		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0638/2007	Ignacio Zaragoza (Vesp) 24EPR0525J	X			2007		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0639/2003	José María Morelos 24EPR0168L	X			2003		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0640/1999	Profra. Margarita Rangel Vda. de Mandujano 24EPR0207X	X			1999		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0641/1992	Wenceslao Victoria Soto 24EPR0194J	X			1992		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0642/2013	Colegio Alexander Fleming 24PPR0407A	X			2013		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0643/2010	Colegio Educativo Potosino 24PPR0362V	X			2010		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0644/1982	Fray Pedro de Gante 24PPR00443J	X			1982		DV	1	X		X		X	14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0645/2011	Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra 24PPR0386E	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0646/2009	Instituto Veracruz 24PPR0354M	X			2009		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0647/1982	Progreso 24PPR0154O	X			1982		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0648/2012	Sor Juana Inés de la Cruz 24PPR0206D	X			2012		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0649/2014	Inspección de Primarias Zona 30 24FIZ0030Y	X			2014		DV	1	X		X		X	43
SEER/11.3/0650/2008	Emiliano Zapata 24EPR0532T	X			2008		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0651/1984	General Álvaro Obregón 24EPR0504X	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0652/1984	Guadalupe Victoria 24EPR0502Z	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0653/1984	Josefa Ortiz de Domínguez 24EPR0503Y	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0654/1997	Juan Sarabia 24EPR0520O	X			1997		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0655/1984	Manuel Muro 24EPR0505W	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0656/1995	Niños Héroes de Chapultepec 24EPR0513E	X			1995		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0657/1984	Presidente Cárdenas 24EPR0500A	X			1984		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0658/1990	Vicente Guerrero 24EPR0508T	X			1990		DV	1	X		X		X	1

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0659/2019	Departamento de Educación Especial	X			2019		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0660/2014	Supervisión de Educación Especial Estatal Zona 01 24FSE0018X	X			2014		DV	1	X		X		X	58
SEER/11.3/0661/2010	CRIE 1	X			2010		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0662/2010	CRIE 2	X			2010		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0663/2010	CAM Ma. de Jesús Villanueva Belloc	X			2010		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0664/2000	Centro Down Potosino, A.C. 24PDM0002J	X			2000		DV	1	X		X		X	51
SEER/11.3/0665/2005	Instituto para Ciegos y Débiles Visuales Ezequiel Hernández Romo 24PML0004Q	X			2005		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0666/1999	USAER 1 24FUA0030K	X			1999		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0667/2002	USAER 2 24FUA0031J	X			2002		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0668/2010	USAER 3 24FUA0064A	X			2010		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0669/2010	USAER 4 24FUA0065Z	X			2010		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0670/2010	USAER 5 24FUA0066Z	X			2010		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0671/2010	USAER 6 24FUA0067Y	X			2010		DV	1	X		X		X	3

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0672/2013	USAER 7 24FUA0069W	x			2013		DV	1	x		x		x	20
SEER/11.3/0673/2013	USAER 8 24FUA0070L	X			2013		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0674/2016	USAER 9 24FUA0071K	X			2016		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0675/2018	USAER 10 24FUA0025Z	X			2018		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0676/2011	Departamento de Educación Secundaria	X			2011		DV	1	X		X		X	83
SEER/11.3/0677/1992	Inspección de Secundaria Zona 01 24FIS0001T	X			1992		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0678/1996	Álvaro Obregón (Mat) 24EES0003W	X			1996		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0679/2000	Álvaro Obregón (Vesp) 24EES0003W	X			2000		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0680/1995	Héroe de Nacoziari 24EES0062L	X			1995		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0681/2016	Ing. Xicoténcatl Turrubiarres Flores 24EES0009Q	X			2016		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0682/1999	Lic. Marco Antonio Vázquez Carrizales 24EES0070U	X			1999		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0683/2011	Marcelino Pérez Oropeza 24EES0078M	X			2011		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0684/1994	Prof. José Ciriaco Cruz (Mat) 24EES0060N	X			1994		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0685/1994	Prof. José Ciriaco Cruz (Vesp) 24EES0060N	X			1994		DV	1	X		X		X	5

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0686/2006	Prof. Rafael Turrubiarres Macías (Mat) 24EES0074Q	X			2006		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0687/2014	Prof. Rafael Turrubiarres Macías (Vesp) 24EES0074Q	X			2014		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0688/1998	Profra. Justa Ledesma 24EES0002X	X			1998		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0689/1992	Solidaridad 24EES0006T	X			1992		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0690/1979	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis BAJA15/09/2020	X		*	1979	2020	DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0691/1996	Inspección de Secundaria Zona 02 24FIS0002S	X			1996		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0692/2000	Francisco Eppens Helguera (Mat) 24EES0072S	X			2000		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0693/2011	Francisco Eppens Helguera (Vesp) 24EES0072S T2	X			2011		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0694/1994	Heroínas Mexicanas 24EES0004V	X			1994		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0695/1999	Ing. Camilo Arriaga (Vesp) 24EES0059Y	X			1999		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0696/2018	Ing. Camilo Arriaga (Mat) 24EES0059Y	X			2018		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0697/2007	Juan Andrés Soria García 24EES0075P	X			2007		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0698/1995	Luis Córdova Reyes	X			1995		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0699/1999	Prof. Moisés S. Jiménez 24EES0005U	X			1999		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0700/2017	Prof. Raúl Solís Monreal	X			2017		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0701/1999	Prof. y Lic. Guillermo J. Álvarez Briseño 24EES0069E	X			1999		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0702/2002	Aranzazú	X			2002		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0703/1994	Instituto Cultural Grecolatino	X			1994		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0704/1997	Inspección de Secundaria Zona 03 24FIS0003R	X			1997		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0705/1996	Prof. Gregorio A. Tello 24EES0065I	X			1996		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0706/2006	Colegio Exton Militarizado	X			2006		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0707/2007	Colegio Internacional Terranova 24PES0228I	X			2007		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0708/2002	Colegio Juan de Dios Peza, A.C. 24PES0037S	X			2002		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0709/2014	Colegio Karol Wojtyla 24PES0268J	X			2014		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0710/1998	Fray Pedro de Gante	X			1998		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0711/1995	Andes Internacional School San Luis Potosi 24PES0166M	X			1995		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0712/1992	Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1992		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0713/1992	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1992		DV	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0714/2015	Instituto Humboldt	X			2015		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0715/2012	Instituto Lasalle de San Luis, A.C. 24PES0254G	X			2012		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0716/1999	Instituto Lomas del Real	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0717/2010	Montreal Instituto Pedagógico 24PES0247X	X			2010		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0718/1998	Naciones Unidas	X			1998		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0719/1997	Inspección de Secundaria Zona 04 24FIS0004Q	X			1997		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0720/1996	José Ma. Morelos	X			1996		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0721/1996	Casa y Taller Montessori, A.C. 24PES0255F	X			1996		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0722/1997	Colegio Alma Patria de San Luis, A.C. 24PES0099E	X			1997		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0723/2017	Colegio Pedagógico Libertad	X			2017		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0724/1993	Guadalupe Victoria 24PES0026M	X			1993		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0725/2015	Instituto Carlos Gómez	X			2015		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0726/1995	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0727/1999	Instituto de la Paz	X			1999		DV	1	X		X		X	8

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0728/2010	Instituto Pierre Faure de San Luis 24PES0242B	X			2010		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0729/2001	Progreso	X			2001		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0730/1995	Sembradores de Amistad	X			1995		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0731/2019	Inspección de Secundaria Zona 05 24FIS0005P	X			2019		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0732/2018	Profr. José Joel Tristán Vera (Mat) 24EES0067G	X			2018		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0733/1998	Profr. José Joel Tristán Vera (Vesp)	X			1998		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0734/1993	Amado Nervo	X			1993		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0735/2011	Colegio Bucarelli	X			2011		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0736/2001	Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0737/1997	Fray Bartolomé de las Casas	X			1997		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0738/1998	Fray Pedro de Gante	X			1998		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0739/2002	Instituto América de San Luis	X			2002		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0740/2002	Instituto Aristides Quillet	X			2002		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0741/2015	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz 24PES0151K	X			2015		DV	1	X		X		X	6

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0742/1995	Instituto La Paz 24PES0054I	X			1995		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0743/2004	Instituto San Javier	X			2004		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0744/2017	Lic. Benito Juárez (Mat) 24EES0008R	X			2017		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0745/1989	Lic. Benito Juárez (Vesp)	X			1989		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0746/1999	Miguel Ángel	X			1999		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0747/2014	Nuevas Generaciones 24PES0272W	X			2014		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0748/1999	Presidente Kennedy 24PES0057F	X			1999		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0749/2002	Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0750/1996	Inspección de Secundaria Zona 06 24FIS0006O	X			1996		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0751/1996	Presidente Cárdenas	X			1996		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0752/1994	Amado Nervo	X			1994		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0753/1995	Anglo Hispano	X			1995		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0754/2015	Colegio Finlandés de Educación Integral	X			2015		DV	1	X		X		X	41
SEER/11.3/0755/2016	Colegio Miguel M. de la Mora 24PES0017E	X			2016		DV	1	X		X		X	39

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0756/1992	Colegio Presidente Kennedy, A.C.	X			1992		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0757/2000	Hogar del Niño	X			2000		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0758/1996	Instituto Anglo Americano	X			1996		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0759/2008	Instituto Cultural San Luis	X			2008		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0760/2007	Instituto Juan Ruiz de Alarcón	X			2007		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0761/2000	Instituto Lizardi	X			2000		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0762/2006	Instituto Loyola	X			2006		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0763/2013	Instituto Pedagógico San Rafael	X			2013	24PES0265M	DV	1	X		X		X	55
SEER/11.3/0764/2010	Instituto Rafael Nieto	X			2010		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0765/2000	Instituto Real de San Luis	X			2000	24PES0130Y	DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0766/2003	Joannes Paulus II	X			2003		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0767/1995	Potosina	X			1995		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0768/1996	Tres Culturas	X			1996		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0769/2007	Inspección de Secundaria Zona 07	X			2007		DV	1	X		X		X	16

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0770/2009	Agustín Martínez Romero 24EES0076O	X			2009		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0771/2003	Álvaro Obregón NUM. 3 24EES0073R	X			2003		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0772/1996	Benito Juárez	X			1996		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0773/2014	Dolores H. Vda. de Richard (Mat) 24EES0063K	X			2014		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0774/1996	SEER/11.3/0774/1996	X			1996		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0775/2009	Ma. Guadalupe Chávez de la Rosa	X			2009		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0776/1998	Profra. Gloria Rubio Rosas 24EES0068F	X			1998		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0777/1998	Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín 24EES0066H	X			1998		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0778/1998	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles 24PES0188Y	X			1998		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0779/2013	Instituto de la Paz	X			2013		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0780/2000	Instituto de la Vera Cruz B A J A 24PES0198E	X			2000	2019	DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0781/2009	Instituto Patria	X			2009		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0782/2000	Juan Pablo II 24PES0196G	X			2000		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0783/2014	México 24PES0270Y	X			2014		DV	1	X		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

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0784/2018	Sor Juana Inés de la Cruz Acuerdo 888 24PES0211I B A J A	X			2018	2020	DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0785/2013	Inspección de Secundaria Zona 08 24FIS0037H	X			2013		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0786/1994	Filomeno Mata	X			1994		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0787/2011	Ateneo Alianza Mexicana, S.C. 24PES0257D	X			2011		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0788/2013	Colegio Americano Howard Gardner 24PES0261Q	X			2013		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0789/2013	Coregio Areté Lomas 24PES0262P	X			2013		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0790/1995	Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		DV	1	X		X		X	53
SEER/11.3/0791/2014	Colegio Félix F. Palavicini 24PES0267K	X			2014		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0792/2008	Colegio Nazareth 24PES0236R	X			2008		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0793/2015	Colegio Teresa Martín	X			2015		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0794/2010	Instituto Calmecac	X			2010		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0795/1994	Instituto Cultural Isaac Newton	X			1994		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0796/1994	Instituto Salvador Marchisio	X			1994		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0797/2000	Instituto Santa Rita	X			2000		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0798/2012	Instituto Torre Fuerte	X			2012		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0799/1997	Maranata	X			1997		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0800/2000	México B A J A Acuerdo 84_20082019 24PES0040F	X			2000	2019	DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0801/2012	Noé Webster 24PES0260R	X			2012		DV	1	X		X		X	35
SEER/11.3/0802/1993	Promoción Social Integral, A.C. 24PES0142C	X			1993		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0803/2019	Inspección de Secundaria Zona 09	X			2019		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0804/2000	Joaquín Antonio Peñalosa	X			2000		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0805/2001	Avvenire 24PES0200C	X			2001		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0806/2001	Centro de Educación Nuevo Ser BAJA acuerdo 1147 24PES0248W	X			2001	2019	DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0807/1997	Colegio Español San Luis 24PES0186Z	X			1997		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0808/2008	Colegio Franco 24PES0229H	X			2008		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0809/2006	Colegio Iberoamericano de San Luis 24PES0224M	X			2006		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0810/2005	Colegio Juan Bosco 24PES0222O	X			2005		DV	1	X		X		X	43
SEER/11.3/0811/2008	Colegio Juan de Oñate, A.C. 24PES0232V	X			2008		DV	1	X		X		X	14

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0812/2011	Colegio Nikola Tesla 24PES0256E	X			2011		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0813/2011	Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2011		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0814/2010	Formación Creativa 24PES0251J	X			2010		DV	1	X		X		X	37
SEER/11.3/0815/1997	Fray Diego de la Magdalena	X			1997		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0816/1996	Instituto Avance 24PES0180F	X			1996		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0817/2019	Instituto Educativo Carl Ransom Rogers	X			2019		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0818/1999	Vallarta 24PES0095I	X			1999		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0819/1996	Escuela Secundaria Municipal Benito Juárez 24EES0080A	X			1996		DV	1	X		X		X	41
SEER/11.3/0820/1996	Escuela Secundaria Municipal Ponciano Arriaga 24EES0079L	X			1996		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0821/1997	Jefatura de Educación Media Terminal	X			1997		DV	1	X		X		X	36
SEER/11.3/0822/1996	Inspección de Educación Media Terminal Zona 01 24FZW0001W	X			1996		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0823/2007	Centro de Competencias Básicas en Computación 24EFR0001Y	X			2007		DV	1	X		X		X	48
SEER/11.3/0824/1998	Escuela de Artes y Oficios Los Infante	X			1998		DV	1	X		X		X	30
SEER/11.3/0825/1943	Academia Comercial Isaac Pitman 24PBT0032P	X			1943		DV	1	X		X		X	30

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0826/2000	Academia de Belleza Trumar's	X			2000		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0827/2011	Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0828/2008	Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0829/2003	Instituto Científico de la Belleza 24PBT0177K	X			2003		DV	1	X		X		X	39
SEER/11.3/0830/1998	Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0831/2006	Inspección de Educación Media Terminal Zona 02 24FZW0002V	X			2006		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0832/2016	Centro de Apoyo a la Calidad Educativa (CACE) 24EBT0001Q	X			2016		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0833/1996	Escuela de Artes y Oficios Profra. Ma.Concepción Aguilar Blanco	X			1996		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0834/2010	Eva Galván Rodríguez	X			2010		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0835/2010	Irma Rico Cerda 24EBT0037E	X			2010		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0836/2015	María Guadalupe Álvarez Acevedo 24EBT0038D	X			2015		DV	1	X		X		X	79
SEER/11.3/0837/2016	Academia Quetzaly	X			2016		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0838/2004	Academia de Belleza "Rioverde"	X			2004		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0839/2009	Academia de Belleza Cd. Valles	X			2009		DV	1	X		X		X	12

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0840/2019	Escuela de Prótesis Dental John Allen BAJA Acuerdo 1289	X			2019	2021	DV	1	X		X		X	34
SEER/11.3/0841/2010	Instituto Profesional de Educación Tecnológica 24PBT0212Z BAJA	X			2010	2021	DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0842/2016	Instituto Técnico de Charcas Mariano Jiménez 24PBT0004T BAJA	X			2016	2020	DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0843/2002	Instituto Técnico en Especialidades & Computación 24PBT0170R	X			2002		DV	1	X		X		X	56
SEER/11.3/0844/1995	Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0845/1991	D.I.F. 24EBT0034H	X			1991		DV	1	X		X		X	21
SEER/11.3/0846/2019	Jefatura 01 de Educación Media Superior	X			2019		DV	1	X		X		X	60
SEER/11.3/0847/1999	Inspección de Educación Media Superior 01 24FMS0001F	X			1999		DV	1	X		X		X	29
SEER/11.3/0848/2017	León Garcia	X			2017		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0849/1994	Lic. Jesús Silva Herzog	X			1994		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0850/2011	Prof. Magdalena Hernández Garcia	X			2011		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0851/2002	Profr. Amador Turrubiarres Ferretiz	X			2002		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0852/2000	Profr. Gabriel Turrubiarres Macías 24SBC0050L	X			2000		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0853/2005	Profr. Gonzalo Gavidia Martínez	X			2005		DV	1	X		X		X	8

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0854/1996	Prof. José Juárez Barbosa	X			1998		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0855/2002	Prof. y Lic. Raúl Reyes Echeverría 24SBC0073W	X			2002		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0856/2001	Soldado Damián Carmona 24SBC0059C	X			2001		DV	1	X		X		X	25
SEER/11.3/0857/1995	Escuela Preparatoria Municipal Ponciano Arriaga	X			1995		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0858/2000	Inspección de Educación Media Superior Zona 02 24FZW0002V	X			2000		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0859/2000	Gral. Mariano Arista	X			2000		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0860/2011	José Feliciano Torres Peláez 24SBC0060S	X			2011		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0861/2011	Lic. Florencio Salazar Martínez	X			2011		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0862/1998	Prof. José César Cruz Sandoval 24SBC0026L	X			1998		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0863/1999	Prof. Juan Gregorio Salinas Fuentes 24EBC0040E	X			1999		DV	1	X		X		X	12
SEER/11.3/0864/1994	Prof. Librado Rivera	X			1994		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0865/2010	Prof. Rafael Turrubiarres Macías 24SBC0088Y	X			2010		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0866/1993	Profra. Celia Fernández Capetillo	X			1993		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0867/1996	Profra. Margarita Cárdenas de Rentería 24SBC0020R	X			1996		DV	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0868/2005	Inspección de Educación Media Superior Zona 03	X			2005		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0869/1994	Francisco Martínez de la Vega	X			1994		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0870/1996	Gregoria García Barrón	X			1996		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0871/2017	Mtro. Javier Zamudio Cortés	X			2017		DV	1	X		X		X	15
SEER/11.3/0872/2001	Prof. Antonio Tristán Álvarez 24SBC0055G	X			2001		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0873/1995	Prof. Celestino Sánchez Cervantes 24EBC0007X	X			1995		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0874/1998	Prof. Jesús R. Alderete	X			1998		DV	1	X		X		X	2
SEER/11.3/0875/1998	Progreso	X			1998		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0876/1995	Rafael Nieto Compeán	X			1995		DV	1	X		X		X	89
SEER/11.3/0877/2013	Solidaridad 24SBC0087Z	X			2013		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0878/2002	Inspección de Educación Media Superior Zona 04 24FMS0004C	X			2002		DV	1	X		X		X	32
SEER/11.3/0879/2003	Hermanos Infante	X			2003		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0880/2011	José Antonio Pérez López 24SBC0091L	X			2011		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0881/1995	Lic. Antonio Rocha Cordero 24SBC0012I	X			1995		DV	1	X		X		X	19

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0882/1998	Lic. Ernesto Báez Lozano	X			1998		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0883/1998	Prof. J. Natividad Sánchez	X			1998		DV	1	X		X		X	7
SEER/11.3/0884/1997	Prof. Pedro Vallejo	X			1997		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0885/2002	Profra. Celia Lechón Noyola 24SBC0071Y	X			2002		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0886/1998	Profra. Macedonia Loera Hernández	X			1998		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0887/2010	Tomás Miranda Leura	X			2010		DV	1	X		X		X	10
SEER/11.3/0888/2005	Inspección de Educación Media Superior													
	Zona 05 24FMS0005B	X			2005		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0889/1995	Gral. Leandro Sánchez Salazar	X			1995		DV	1	X		X		X	8
SEER/11.3/0890/2001	J. José Ortiz Mazo 24SBC0084B	X			2001		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0891/2002	Prof. Juan Moreno Cortés	X			2002		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0892/1995	Prof. Rodolfo Rodríguez Suárez 24SBC0008W	X			1995		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0893/2001	Prof. Tirso Pozos Pozos	X			2001		DV	1	X		X		X	4
SEER/11.3/0894/2002	Tezontla	X			2002		DV	1	X		X		X	5

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0895/2019	Jefatura del Nivel Superior	X			2019		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0896/1996	Inspección de Educación Superior	X			1996		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0897/1994	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí													
	Estado de San Luis Potosí	X			1994		DV	1	X		X		X	49
SEER/11.3/0898/1988	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí (Maestrías)													
	Estado de San Luis Potosí (Maestrías)	X			1998		DV	1	X		X		X	42
SEER/11.3/0899/2014	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí (Doctorado)													
	Estado de San Luis Potosí (Doctorado)	X			2014		DV	1	X		X		X	1
SEER/11.3/0900/1997	Escuela Estatal de Artes Plásticas	X			1997		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0901/1997	Escuela Estatal de Danza	X			1997		DV	1	X		X		X	14
SEER/11.3/0902/1997	Escuela Estatal de Música	X			1997		DV	1	X		X		X	3
SEER/11.3/0903/1997	Escuela Estatal de Teatro	X			1997		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0904/1999	Escuela Normal Particular Gabriel Aguirre	X			1999		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0905/1996	Escuela Normal Particular México	X			1996		DV	1	X		X		X	41

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0906/1998	Minerva	X			1998		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0907/2011	Nivel de Preescolar	X			2011		DV	1	X		X		X	64
SEER/11.3/0908/2019	Instituto Educativo Carl Ransom Rogers, A.C. 24PJM0075L	X			2019		DV	1	X		X		X	18
SEER/11.3/0909/2004	Centro Educativo Montessori 24PPR0179X B A J A	X			2004		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0910/2019	Instituto del Potosí, A.C. 24PES0052K	X			2019		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0911/2019	Colegio Fray Diego de la Magdalena 24PPR0054P BAJA	X			2019		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0912/2019	Dionisio Zavala Almendarez 24EBC0106X	X			2019		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0913/2019	Profa. Candelaria Sánchez Saldaña 24SBC0107W	X			2019		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0914/2019	Progreso 24PJM0079H	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0915/2019	Colegio Militarizado Heroes de Chapultepe 24PPR0056N	X			2019		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0916/2019	Comunidad Educativa Ayoc 24PPR0057M	X			2019		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0917/2020	Instituto Howard Gardner Tangamanga 24PPR0061Z	X			2020		DV	1	X		X		X	33
SEER/11.3/0918/2020	Colegio Alfredo M. Terrazas 24PPR0059K Z-13	X			2020		DV	1	X		X		X	22
SEER/11.3/0919/2020	Colegio Alfredo M. Terrazas 24PES0056G Z-07	X			2020		DV	1	X		X		X	23

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0920/2020	Erik Erikson 24PJN0081W Z-08	X			2021		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0921/2020	Justo Sierra 24PJN0082V Z-09	X			2020		DV	1	X		X		X	19
SEER/11.3/0922/2020	Colegio D'Abbadie 24PPR0063X Z-12	X			2020		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0923/2020	Colegio D'Abbadie 24PES0062R Z-07	X			2020		DV	1	X		X		X	17
SEER/11.3/0924/2020	Instituto Torre Fuerte 24PPR0065V Z-19	X			2020		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0925/2020	Colegio Irene Juliot Curie 24PPR0066U Z-17	X			2020		DV	1	X		X		X	23
SEER/11.3/0926/2021	Colegio Mahatma Ghandi de San Luis 24PPR0068S Z-01	X			2021		DV	1	X		X		X	24
SEER/11.3/0927/2021	Instituto Americano Paulo Freire 24PPR0070G Z-16	X			2021		DV	1	X		X		X	31
SEER/11.3/0928/2021	Instituto Americano Paulo Freire 24PJN0085S Z-07	X			2021		DV	1	X		X		X	27
SEER/11.3/0929/2021	Kurowi Kanimi 24PJN0087Q Z-01	X			2021		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0930/2021	Papalot 24PJN0084T Z-02	X			2021		DV	1	X		X		X	26
SEER/11.3/0931/2021	Colegio Mahatma Ghandi de San Luis 24PJN0086R Z-03	X			2021		DV	1	X		X		X	28
SEER/11.3/0932/2022	Instituto Juan XXIII 24PES0069K Z-03	X			2022		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0933/2022	Alebrijes Pedro Linares 24PJN0091C Z-13	X			2022		DV	1	X		X		X	9

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0934/2022	Instituto Frida Kahlo 24PJN0092B Z-07	X			2022		DV	1	X		X		X	11
SEER/11.3/0935/2020	Anne Sullivan 24PES0064P Z-08	X			2020		DV	1	X		X		X	20
SEER/11.3/0936/2020	Dr. Juan H. Sánchez 24PES0063U Z-09	X			2020		DV	1	X		X		X	16
SEER/11.3/0937/2022	Instituto Frida Kahlo 24PPR0071F Z-15	X			2022		DV	1	X		X		X	13
SEER/11.3/0938/2022	instituto Álcazar Sarapeva 24PES0071Z Z-04	X			2022		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0939/2022	Pablo Picasso 24PES0068L Z-07	X			2022		DV	1	X		X		X	6
SEER/11.3/0940/2011	Centro de Maestros Num. 1 24FMB0100F	X			2011		DV	1	X		X		X	5
SEER/11.3/0941/2022	Inspección de zonas de escuelas de Educación Especial	X			2022		DV	1	X		X		X	23
	Estatál Núm. 02 24FSE0019W													
SEER/11.3/0942/2022	Inspección de Zona De Escuelas de Educación Primaria	X			2022		DV	1	X		X		X	9
	Estatál Núm. 21 24FIZ0200B													
SEER/11.3/0943/2022	Inspección de Zona De Escuelas de Educación Primaria	X			2022		DV	1	X		X		X	9
	Estatál Núm. 22 24FIZ0201A													
SEER/11.3/0944/2022	Inspección de Zona De Escuelas de Educación Primaria	X			2022		DV	1	X		X		X	14
	Estatál Núm. 23 24FIZ0202Z													

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.3 Integración de centros de trabajo (catálogo y notificaciones de movimientos)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.3/0945/2022	Inspección de Zona de Escuelas de Educación Media Superior	X			2022		DV	1	X		X		X	10
	Estatil Núm. 07 24FMS0007Z													
SEER/11.3/0946/2022	Inspección de Zona de Escuelas de Educación Media Superior	X			2022		DV	1	X		X		X	9
	Estatil Num. 06 24FMS0006A													
SEER/11.3/0947/2022	Inspección de Zona de Escuelas de Educación Media Superior	X			2022		DV	1	X		X		X	9
	Estatil Num. 08 24FMS0008Z													
SEER/11.3/0948/2022	Inspección de Zona de Escuelas de Educación Media Terminal	X			2022		DV	1	X		X		X	11
	Estatil Num. 03 24FZW0003U													
SEER/11.3/0949/2022	Pablo Picasso 24PJN0347M	X			2022		DV	1	X		X		X	9
SEER/11.3/0950/2022	Jefatura 02 de Educación Media Superior													2

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Estadística												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Preescolar-Inicial, Inicio de Cursos ciclo 2020-2021	X			2020		1	5	X		X		X	100
SEER/11.5/0002/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Preescolar, Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	468
SEER/11.5/0003/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Primaria, Escuelas Oficiales Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	282
SEER/11.5/0004/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Primaria, Escuelas Particulares, Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	350
SEER/11.5/0005/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Secundaria, Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	419
SEER/11.5/0006/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Especial, Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	35
SEER/11.5/0007/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Media terminal, Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	48

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

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-noviembre 2022
------------------------	----------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística													
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación													
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística													
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0008/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Medio Superior, Inicio de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	142
SEER/11.5/0009/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Medio Superior, Fin de Cursos, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	142
SEER/11.5/0010/2020	Plantilla de Recursos Humanos y de Incidencias de Personal del Nivel Superior, Inicio de Curso, ciclo 2020-2021.	X			2020		1	5	X		X		X	66
SEER/11.5/0011/2020	Instructivo y formatos	X			2020		1	5	X		X		X	23

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.1/0001/1997	Acuerdo No. 1/SPC	X	X		1997		DV	1	X				X	2
SEER/1.1/0002/2017	Acuerdo 02/04/17, Revalidaciones y Equivalencias	X	X		2017		DV	1	X				X	16
SEER/1.1/0003/2018	Aviso, Estándar, títulos o Grados electrónicos"	X	X		2018		DV	1	X				X	33
SEER/1.1/0004/2019	Acuerdo 11/03/19 Normas Generales para Evaluación del Aprendizaje	X	X		2019		DV	1	X				X	8
SEER/1.1/0005/2020	Acuerdo 26/12/20 y Acuerdo 16/06/21	X	X		2020		DV	1	X				X	8
SEER/1.1/0006/2021	Acuerdo 15/06/21 Calendario Escolar	X	X		2021		DV	1	X				X	2
SEER/1.1/0007/2021	Acuerdo 23/08/21 "Disposiciones para el desarrollo Ciclo Escolar 2021 - 2022"	X	X		2021		DV	1	X				X	9
SEER/1.1/0008/2021	Acuerdo 26/10/21 Ajuste de horas lectivas	X	X		2021		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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, 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 - Noviembre - 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		1 Legislación												
SERIE DOCUMENTAL:		1.5 Actas y Minutas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/1.5/0001/2018	Acuerdo Administrativo y Formatos de Entrega - Recepción	X	X		2018		DV	1	X			X		1 Y 1 CD

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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.3/0001/2020	Relación de bienes en Resguardo del DCE.	X		X	2020		3	1	X			X		2
SEER/5.3/0002/2022	Bajas y Altas de Equipos	X		X	2022		3	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación													
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar													
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales													
SERIE DOCUMENTAL:		5.4 Vales de salida de materiales y suministros													
SUBSERIE DOCUMENTAL:															
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS	
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/5.4/0001/2021	Vales de materiales 2021	X		X	2021		1	1	X				X		47
SEER/5.4/0002/2022	Materiales 2022	X		X	2022		1	1	X				X		51

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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profa. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.3 Auditoría
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS	
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/8.3/0001/2019	Auditoría interna. Actas de resultados y recomendaciones de auditorías internas.	X			2019		3	7	X			X	X		9
SEER/8.3/0002/2021	Auditoría interna. Actas de resultados y recomendaciones de auditorías internas.	X			2021		3	7	X			X	X		12

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

ELABORÓ

 Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.
Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

 Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.
Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8 Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega - Recepción en Recursos Públicos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/8.5/0001/2013	Entrega-Recepción Educ. Arely Zuñiga	X			2013		3	7	X		X	X		61
SEER/8.5/0002/2013	Entrega-Recepción PAZH y PSFA	X			2013		3	7	X		X	X		42
SEER/8.5/0003/2021	Informe de Gestión 1-03-2013 al 25-09-2021	X			2021		3	7	X		X	X		9

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
---	---	---	--

<p>ELABORÓ</p> <p>Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.</p> <p>_____ Nombre, Cargo y Firma</p>	<p>VALIDÓ</p> <p>Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.</p> <p>_____ Nombre, Cargo y Firma</p>
---	---

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/10.1/0001/2021	Correspondencia Dirección General	X			2021		1	1	X			X		45	
SEER/10.1/0002/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2021		1	1	X			X		6	
SEER/10.1/0003/2021	Correspondencia Dirección de Servicios Educativos	X			2021		1	1	X			X		36	
SEER/10.1/0004/2021	Becas Benito Juárez	X			2021		1	1	X			X		34	
SEER/10.1/0005/2021	Correspondencia Preescolar	X			2021		1	1	X			X		38	
SEER/10.1/0006/2021	Validación de Certificados	X			2021		1	1	X			X		216	
SEER/10.1/0007/2021	Unidad de Informática (UNINF)	X			2021		1	1	X			X		7	
SEER/10.1/0008/2021	Correspondencia Media Terminal	X			2021		1	1	X			X		3	
SEER/10.1/0009/2021	Correspondencia Escuelas Normales	X			2021		1	1	X			X		23	
SEER/10.1/0010/2021	Correspondencia Media Superior	X			2021		1	1	X			X		20	
SEER/10.1/0011/2021	Correspondencia Unidad de Transparencia	X			2021		1	1	X			X		1	
SEER/10.1/0012/2021	Actas de las Comisiones de Incorporación	X			2021		1	1	X			X		5	
SEER/10.1/0013/2021	Búsqueda de Menores Varios	X			2021		1	1	X			X		30	
SEER/10.1/0014/2021		X			2021		1	1	X			X		16	
SEER/10.1/0015/2021	Correspondencia Nivel Superior	X			2021		1	1	X			X		20	

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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/10.1/0016/2021	Correspondencia DGAIR	X			2021		1	1	X				X		12
SEER/10.1/0017/2021	Correspondencia Secundaria	X			2021		1	1	X				X		1
SEER/10.1/0018/2021	Correspondencia del Departamento de Comunicación Social	X			2021		1	1	X				X		3
SEER/10.1/0019/2021	Correspondencia SEGE	X			2021		1	1	X				X		6
SEER/10.1/0020/2021	Correspondencia Eduación Especial	X			2021		1	1	X				X		1
SEER/10.1/0021/2021	Correspondencia Servicios Administrativos	X			2021		1	1	X				X		8
SEER/10.1/0022/2021	Órgano Interno de Control	X			2021		1	1	X				X		2
SEER/10.1/0023/2021	Correspondencia de Archivo	X			2021		4	3	X				X		4
SEER/10.1/0001/2022	Correspondencia Dirección General	X			2022		1	1	X				X		17
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X				X		8
SEER/10.1/0003/2022	Correspondencia Servicios Educativos	X			2022		1	1	X				X		6
SEER/10.1/0004/2022	Validación de Certificados	X			2022		1	1	X				X		314
SEER/10.1/0005/2022	Correspondencia DGAIR	X			2022		1	1	X				X		6
SEER/10.1/0006/2022	Registro Único de Trámites y Servicios (RUTyS)	X			2022		1	1	X				X		5
SEER/10.1/0007/2022	Correspondencia de Media Terminal	X			2022		1	1	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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH		
SEER/10.1/0008/2022	Correspondencia de Media Superior	X			2022		1	1	X			X		32	
SEER/10.1/0009/2022	Correspondencia Derechos ARCO	X			2022		1	1	X			X		730	
SEER/10.1/0010/2022	Correspondencia Búsqueda Delegación Federal	X			2022		1	1	X			X		301	
SEER/10.1/0011/2022	Correspondencia Educación Básica	X			2022		1	1	X			X		21	
SEER/10.1/0012/2022	Correspondencia General	X			2022		1	1	X			X		4	
SEER/10.1/0013/2022	Escuelas Estatales del Artes	X			2022		1	1	X			X		10	
SEER/10.1/0014/2022	Correspondencia Escuela Normales	X			2022		1	1	X			X		29	
SEER/10.1/0015/2022	Correspondencia de Secundarias	X			2022		1	1	X			X		2	
SEER/10.1/0016/2022	Unidad de Transparencia	X			2022		1	1	X			X		2	
SEER/10.1/0017/2022	Búsqueda de Menores	X			2022		1	1	X			X		25	
SEER/10.1/0018/2022	Correspondencia de Nivel Superior	X			2022		1	1	X			X		9	
SEER/10.1/0019/2022	Correspondencia Archivo	X			2022		1	1	X			X		2	
SEER/10.1/0020/2022	Becas para el Bienestar Benito Juárez	X			2022		1	1	X			X		5	
SEER/10.1/0021/2022	Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		2	
SEER/10.1/0022/2022	Correspondencia Primaria	X			2022		1	1	X			X		13	

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

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, 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 - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2022	Correspondencia Dirección General	X			2022		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0002/2022	Correspondencia Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		10
SEER/10.1/0003/2022	Servicios Administrativos	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0004/2022	Validaciones	X			2022		1	1	X			X		156
SEER/10.1/0005/2022	Nivel Media Terminal	X			2022		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0006/2022	Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS).	X			2022		1	1	X			X		34
SEER/10.1/0007/2022	Nivel Secundaria	X			2022		1	1	X			X		5
SEER/10.1/0008/2022	Nivel Primaria	X			2022		1	1	X			X		32
SEER/10.1/0009/2022	Nivel Medio Superior	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0010/2022	Búsqueda / jurídico	X			2022		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0011/2022	Correspondencia Derechos ARCO	X			2022		1	1	X			X		197
SEER/10.1/0012/2022	Correspondencia Búsqueda Delegación Federal	X			2022		1	1	X			X		429
SEER/10.1/0013/2022	Escuela Estatal de Artes Plásticas	X			2022		1	1	X			X		18
SEER/10.1/0014/2022	Educación Preescolar	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0015/2022	Coordinación de Profesiones	X			2022		1	1	X			X		4
SEER/10.1/0016/2022	Incorporación	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0017/2022	Departamento de Informática	X			2022		1	1	X			X		2

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

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0018/2022	Normales	X			2022		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0019/2022	Correspondencia Archivo y de la Coordinación de Archivos	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	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino Final B: Baja AH: Archivo Histórico
		Opción de Plazos de Conservación DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado		

ELABORÓ
Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.1 Disposiciones en materia de normatividad 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/11.1/0001/2014	Lineamientos de Control Escolar Escuelas de Arte SEER	X			2014		DV	1	X			X		63
SEER/11.1/0002/2012	Normas de Control Escolar modalidad escolarizada (Actualizadas 2018)	X			2012		DV	1	X			X		28
SEER/11.1/0003/2012	Normas de Nivel Medio Superior	X			2012		DV	1	X			X		79
SEER/11.1/0004/2017	Normatividad de Equivalencias	X			2017		DV	1	X			X		45
SEER/11.1/0005/2019	Normas de Control Escolar Educación Básica 2018-2019	X			2018		DV	1	X			X		76
SEER/11.1/0006/2018	Normas Específicas de Control Escolar para Formación de Docentes	X			2018		DV	1	X			X		30
SEER/11.1/0007/2019	Lineamientos Promoción de Alumnos con Aptitudes Sobresalientes	X			2019		DV	1	X			X		55

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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Control Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.10 Control escolar (acreditación)												
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/11.10/0001/2021	Certificación	X			2021		1	5	X		X		X	26
SEER/11.10/0002/2020	Acreditación	x			2020		1	5	x		X		X	10

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
 Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
 Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

Periodo que se reporta	Enero - Noviembre - 2022
------------------------	--------------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.12 Titulación (Proceso, registro y validación)
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/11.12/0001/2020	Validación y solicitud de firmas, Escuelas Normales	X			2020		1	5	X		X		X	33
SEER/11.12/0002/2021	Educación Media Terminal	X			2021		1	5	X		X		X	4
SEER/11.12/0003/2021	Escuelas del Arte	X			2021		1	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

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta **Enero - Noviembre 2022**

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y 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	Oficios del Departamento de Evaluación	X			2021	2022	1	1	X			X		118
SEER/10.1/0002/2021	Memorándums del Departamento de Evaluación	X			2021	2022	1	1	X			X		62
SEER/10.1/0003/2021	Documentos de Dependencias Externas	X			2021	2022	1	1	X			X		36
SEER/10.1/0004/2021	Recursos Materiales	X			2021	2022	1	1	X			X		24
SEER/10.1/0005/2021	Dirección General	X			2021	2022	1	1	X			X		59
SEER/10.1/0006/2021	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2021	2022	1	1	X			X		39
SEER/10.1/0007/2021	Unidad de Transparencia	X			2021	2022	1	1	X			X		6
SEER/10.1/0008/2021	Oficios de S.E.G.E.	X			2021	2022	1	1	X			X		3
SEER/10.1/0009/2021	Dirección de Servicios Educativos	X			2021	2022	1	1	X			X		11
SEER/10.1/0010/2021	Órgano Interno de Control del S. E. E. R.	X			2021	2022	1	1	X			X		10
SEER/10.1/0011/2021	Dirección de Cultura y Deporte	X			2022	2022	1	1	X			X		9
SEER/10.1/0001/2022	Oficios del Departamento de Evaluación	X			2022		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0002/2022	Memorándums del Departamento de Evaluación	X			2022		1	1	X			X		14
SEER/10.1/0003/2022	Recursos Materiales	X			2022		1	1	X			X		14

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

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

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Opción de Plazos de Conservación

DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la**Información**

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

ISC Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe de 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 - Noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Evaluación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y 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/10.1/0004/2022	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2022		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0005/2022	Dirección General	X			2022		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0006/2023	Dirección De Cultura y Deporte	X			2022		1	1	X			X		13
SEER/10.1/0007/2024	Documentos de Dependencias Externas	X			2022		1	1	X			X		11
SEER/10.1/0008/2025	Órgano Interno de Control del S. E. E. R.	X			2022		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	VALIDÓ
ISC Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora	Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe de 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 - Noviembre 2022**
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.17 Programas y proyectos en materia de información y evaluación
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/11.17/0001/2021	Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCI 2021 - 2022)	X			2021	2022	2	1	X		X		X	174
SEER/11.17/0002/2021	Evaluación Diagnóstica de Educación Básica	X			2021	2022	2	1	X		X		X	38
SEER/11.17/0003/2021	Examen de Ingreso Diagnóstico de Educ. Media Superior (EIDEMS) 2021	X			2021	2022	2	1	X		X		X	115
SEER/11.17/0004/2021	CENEVAL 2021 - 2022	X			2021	2022	2	1	X		X		X	14
SEER/11.17/0005/2021	Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes (PLANEA) 2022	X			2021	2022	2	1	X		X		X	61
SEER/11.17/0006/2021	Exámen Único del Nivel Medio Superior 2021 - 2022	X			2021	2022	2	1	X		X		X	32
SEER/11.17/0007/2021	EVESEC 2022	X			2022	2022	2	1	X		X		X	25
SEER/11.17/0001/2022	Evaluación Diagnóstica de Educación Básica	X			2022		2	1	X		X		X	79
SEER/11.17/0002/2022	Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCI 2022 - 2023)	X			2022		2	1	X		X		X	28
SEER/11.17/0003/2022	Examen de Ingreso Diagnóstico de Educ. Media Superior (EIDEMS) 2022	X			2022		2	1	X		X		X	5

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Opción de Plazos de Conservación

- DV:** Durante su Vigencia
- IND:** Indeterminado

ELABORÓ

ISC Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

Nombre, Cargo y Firma

Clasificación de la Información

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

Destino Final

- B:** Baja
- AH:** Archivo Histórico

VALIDÓ

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe de 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

Período que se reporta: enero-noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Eventos Especiales												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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/8.5/0001/2022	Entrega Rresepción en Recursos Públicos	X			2022		3	7	X		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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel,(Resp. Archivo de Trámite)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta: enero-noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Eventos Especiales												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2021	Coordinación de Eventos Especiales	X			2021	2022	1	1	X			X		67
SEER/10.1/0002/2021	Direcciones y Departamentos del S.E.E.R.	X			2021	2022	1	1	X			X		115
SEER/10.1/0003/2021	Correspondencia de Dependencias Externas	X			2021	2022	1	1	X			X		49
SEER/10.1/0004/2021	Solicitudes de Material y de Vehículos	X			2021	2022	1	1	X			X		43
SEER/10.1/0001/2022	Direcciones y Departamentos del S.E.E.R.	X			2022		1	1	X			X		30
SEER/10.1/0002/2022	Coordinación de Eventos Especiales	X			2022		1	1	X			X		8
SEER/10.1/0003/2022	Solicitudes de Material y de Vehículos	X			2022		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0004/2022	Correspondencia de Dependencias Externas	X			222		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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel, (Resp. Archivo de Trámite)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

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

Período que se reporta: enero-noviembre 2022

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Planeación y Evaluación												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Coordinación de Eventos Especiales												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.1 Actos, eventos y concursos escolares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2021	Solicitudes de Equipo de Sonido, Mamparas Digitales Y Videos	X			2021	2022	2	2	X			X	X	44
SEER/14.1/0002/2021	Segunda Muestra de Trabajo Académico "Profr.Jesús Aguilar López"	X			2021	2022	2	2	X			X	X	35
SEER/14.1/0003/2021	Colecta Escolar Cruz Roja Mexicana	X			2021	2022	2	2	X			X	X	59
SEER/14.1/0004/2021	Semanas Estales de Salud Bucal	X			2021	2022	2	2	X			X	X	31
SEER/14.1/0005/2021	199 Aniversario del S.E.E.R.	X			2021	2022	2	2	X			X	X	9
SEER/14.1/0006/2021	Control de Asignacion de Espacios de (S.N.T.E., Gimnasio Auditorio	X			2021	2022	2	2	X			X	X	45
	R.T.M. y Centro Social y Cultural Hueiguistas de 1931													
SEER/14.1/0001/2022	Control de Asignacion de Espacios de (S.N.T.E., Gimnasio Auditorio H)	X			2022		2	2	X			X	X	30
SEER/14.1/0002/2022	Semanas Estales de Salud Bucal	X			2022		2	2	X			X	X	15
SEER/14.1/0003/2022	Colecta Escolar 2022-2023 a Beneficio del H. Cuerpo de Bomberos	X			2022		2	2	X			X	X	5
SEER/14.1/0004/2022	Tercera Muestra de Trabajo Académico "Profr.Jesús Aguilar López"	X			2022		2	2	X			X	X	1
SEER/14.1/0005/2022	Solicitudes de Lonas, Mamparas Digitales, Audios Visuales y Equipo	X			2022		2	2	X			X	X	17
	de Sonido													
SEER/14.1/0006/2022	Solicitudes de Conferencias	X			2022		2	2	X			X	X	37

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**

C. Elvia Angélica Valero Rangel,(Resp. Archivo de Trámite)

Nombre, Cargo y Firma**VALIDÓ**

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020