



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.3 Estímulos y recompensas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.3/0001/2024	Premios Municipales y Estatales Educación Física y Cultura	X		X	2024		3	7	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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		4 Recursos Financieros												
SERIE DOCUMENTAL:		4.15 Fondo revolvente												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/0001/2023	Viaticos Dirección de Cultura y Departamentos adscritos a la Dirección	X		X	2023		3	7	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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.3 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/5.3/0001/2024	Recursos Materiales - Mobiliario y Equipo	X		X	2024		3	1	X			X		1

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		5 Recursos Materiales												
SERIE DOCUMENTAL:		5.4 Vales de salida de materiales y suministros												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/5.4/0001/2023	Solicitud de material de Dirección de Cultura y Departamentos	X		X	2023		1	1	X			X		9
	Adscritos.													

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
SERIE DOCUMENTAL:		9.1 Disposiciones en materia de acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.1/0001/2023	Obligaciones de Transparencia	X			2023		DV	1	X			X		43

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		9 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
SERIE DOCUMENTAL:		9.3 Expediente de solicitudes de Acceso a la Información												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/9.3/0001/2023	Solicitudes de Información Pública	X			2023		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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2023	Dirección General	X			2023		1	1	X			X		111
SEER/10.1/0002/2023	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2023		1	1	X			X		84
SEER/10.1/0003/2023	Dirección de Planeación / Planificador / Informe de Gobierno	X			2023		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0004/2023	Dirección de Servicios Administrativos	X			2023		1	1	X			X		19
SEER/10.1/0005/2023	Dirección de Servicios Educativos	X			2023		1	1	X			X		6
SEER/10.1/0006/2023	Subdirección de Educación de Media Terminal y Media Superior	X			2023		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0007/2023	Departamento de Bibliotecas y Becas	X			2023		1	1	X			X		23
SEER/10.1/0008/2023	Consejo Técnico Consultivo y de Estructura Administrativa	X			2023		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0009/2023	Manual de Organización y Manual de Procedimientos	X			2023		1	1	X			X		9
SEER/10.1/0010/2023	Departamento de Archivo	X			2023		1	1	X			X		22
SEER/10.1/0011/2023	Eventos Especiales	X			2023		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0012/2023	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	X			2023		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0013/2023	Comité de Control de Control y Desempeño Institucional (COCODI)	X			2023		1	1	X			X		2
SEER/10.1/0014/2023	Entrega Recepción	X			2023		1	1	X			X		69

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2024	Carrera Administrativa	X			2023		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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 Estadística												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2023	Departamento de Estadística y PEIE	X			2023		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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.1 Actos, eventos y concursos escolares												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2023	Departamento de Cultura	X			2023		2	2	X			X		178
SEER/14.1/0002/2023	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica	X			2023		2	2	X			X		119
SEER/14.1/0003/2023	Depto. de Educación Física y Deporte Medio Terminal y Medio Superior	X			2023		2	2	X			X		86
SEER/14.1/0004/2023	Escuela de Oratoria y Declamación	X			2023		2	2	X			X		17
SEER/14.1/0005/2023	Gimnasio Auditorio "Rafael Turrubiarres Macías"	X			2023		2	2	X			X		10
SEER/14.1/0006/2023	Ceremonias y Festividades Cívicas	X			2023		2	2	X			X		37
SEER/14.1/0007/2023	Gobernación - Acción Cívica	X			2023		2	2	X			X		9
SEER/14.1/0001/2024	201 Aniversario Sistema Educativo Estatal Regular	X			2024		2	2	X			X		5
SEER/14.1/0002/2024	Ceremonias Juramento a la Bandera SEER - Día de la Bandera	X			2024		2	2	X			X		89
SEER/14.1/0003/2024	Festival de valores artísticos y culturales del sector educativo 2024	X			2024		2	2	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

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	enero - marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.2 Convocatorias												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2023	Convocatorias Departamento de Cultura	X			2023		DV	2	X			X		35

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Martha Olivia Hernández Rodríguez

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Antonia Zavala Rentería

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	enero-marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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/10.1/0001/2023	Dirección General	X			2023		1	1	X			X		102
SEER/10.1/0002/2023	Dirección de Cultura y Deporte	x			2023		1	1	X			X		68
SEER/10.1/0003/2023	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica	x			2023		1	1	X			X		37
SEER/10.1/0004/2023	Dirección de Servicios Educativos	x			2023		1	1	X			X		3
SEER/10.1/0005/2023	Dirección de Servicios Administrativos	x			2023		1	1	X			X		15
SEER/10.1/0006/2023	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2023		1	1	X			X		16
SEER/10.1/0007/2023	Correspondencia	x			2023		1	1	X			X		57

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

VALIDÓ

José Juan Villegas Mascorro

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero-marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		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/14.1/0001/2023	XLII Concurso Nacional de la Sesión de Educación Física	X			2023		2	2	X			X		6
SEER/14.1/0002/2023	XXIV Juegos Deportivos Escolares de la Educación Básica 2023-2024	X			2023		2	2	X			X		6
SEER/14.1/0003/2023	XXIX Concurso de Escolta de Bandera 2023-2024	X			2023		2	2	X			X		6
SEER/14.1/0004/2023	XXIX Concurso de Bandas de Guerra 2023-2024	X			2023		2	2	X			X		6
SEER/14.1/0005/2023	12° Concurso de Orden y Control del Nivel Primaria 2023-2024	X			2023		2	2	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	VALIDÓ
_____ José Juan Villegas Mascorro	_____ Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero-marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.2 Convocatorias												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2023	Convocatorias	X			2023		DV	2	X			X		18

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ

José Juan Villegas Mascorro

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	4 Recursos Financieros
SERIE DOCUMENTAL:	4.15 Fondo revolvente
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/4.15/0001/2024	Viáticos	X		X	2024		3	7	X			X		8

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

- B: Baja
- AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 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/5.4/0001/2023	Vales de Suministro y Materiales	X		X	2023		1	1	X			X		4

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		

ELABORÓ

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2023	Correspondencia de Entrada	X			2023		1	1	X			X		48
SEER/10.1/0002/2023	Correspondencia de Salida	X			2023		1	1	X			X		7
SEER/10.1/0003/2023	Horarios e Incidencias	X			2023		1	1	X			X		1
SEER/10.1/0004/2023	Dirección de Cultura	X			2023		1	1	X			X		41

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		

ELABORÓ
Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Profra. Liliana Karina Rangel Loredó, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.5/0001/2023	Estadística	X			2023		1	5	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	Clasificación de la Información P: Pública R: Reservada C: Confidencial	Destino Final B: Baja AH: Archivo Histórico
---	--	---	--

ELABORÓ Alejandro Treviño Morales, Administrativo _____ Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento _____ Nombre, Cargo y Firma
--	---

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Cultura												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.7 Indicadores Educativos (Deserción, reprobación y aprovechamiento)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.7/0001/2023	Indicadores PBR	X			2023		5	5	X		X		X	15

ABREVIATURAS:

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

ELABORÓ
Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ
Profra. Lilita Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero-Marzo 2024

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Cultura												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.8 Manuales de organización												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/0001/2023	Manual de Organización	X			2023		DV	5	X		X		X	29

ABREVIATURAS:**Valoración Documental**

A: Administrativo
L: Legal
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

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Lilita Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Cultura
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.9 Manuales de procedimientos
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/0001/2023	Manual de Procedimientos	X			2023		DV	5	X				X	220

ABREVIATURAS:

Valoración Documental
A: Administrativo
L: Legal
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

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.2/0001/2023	Jornada de Actualización para docentes de Educación Artística	X			2023		1	2	X			X		33
SEER/12.2/0002/2023	Academias	X			2023		1	2	X			X		19
SEER/12.2/0003/2023	Curso de Interpretación del Himno Nacional Mexicano	X			2023		1	2	X			X		9

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		

ELABORÓ	VALIDÓ
Alejandro Treviño Morales, Administrativo	Profra. Liliana Karina Rangel Loredó, Jefa del Departamento
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.1/0001/2023	XXVII Concurso de Declamación	X			2023		2	2	X			X		41
SEER/14.1/0002/2023	XXVII Demostración de Altares de Muertos	X			2023		2	2	X			X		20
SEER/14.1/0003/2023	Xantolo Potosino	X			2023		2	2	X			X		9
SEER/14.1/0004/2023	Concierto Navideño	X			2023		2	2	X			X		28
SEER/14.1/0005/2023	XXVII Concurso de Oratoria	X			2023		2	2	X			X		32
SEER/14.1/0006/2023	Caravana Navideña	X			2023		2	2	X			X		49
SEER/14.1/0007/2023	XXVII Demostracion de Cancion Popular	X			2023		2	2	X			X		20
SEER/14.1/0001/2024	XXVII Concurso de Himno Nacional	X			2024		2	2	X			X		17
SEER/14.1/0002/2024	Juramento a la Bandera	X			2024		2	2	X			X		11
SEER/14.1/0003/2024	Coros Escolares la Musica Tradicional Mexicana SEGE	X			2024		2	2	X			X		12
SEER/14.1/0004/2024	XVII Concurso de Símbolos Patrios	X			2024		2	2	X			X		1

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2023	Convocatorias Concursos	X			2023		DV	2	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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Alejandro Treviño Morales, Administrativo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Liliana Karina Rangel Loredo, Jefa del Departamento

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
-------------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2023	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	x			2023		1	1	x			x		50
SEER/10.1/0002/2023	Dirección General	x			2023		1	1	x			x		89
SEER/10.1/0003/2023	Depto . Educ. Física y Deporte de Educ. MT y MS	x			2023		1	1	x			x		54
SEER/10.1/0004/2023	Departamento de Educación Media Superior 1	x			2023		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0005/2023	Departamento de Planeación y Evaluación	x			2023		1	1	x			x		4
SEER/10.1/0001/2024	Departamento de Educación Media Superior 2	x			2024		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

Profra. Vanessa Ortega Guel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.4 Plan anual de actividades												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.4/0001/2023	Plan Anual de Actividades	x			2023		5	5	x			x		2

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Profra. Vanessa Ortega Guel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata

Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Cultura y Deporte Escolar
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.8 Manuales de organización
SUBSERIE DOCUMENTAL:	

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.8/0001/2023	Manual de Organización del Departamento	x			2023		DV	5	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

Profra. Vanessa Ortega Guel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata

Nombre, Cargo y Firma



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.9 Manuales de procedimientos												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/11.9/0001/2023	Manual de Procedimientos del Departamento	x			2023		DV	5	x			x		15

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Profra. Vanessa Ortega Guel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
-------------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.2 Convocatorias												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.2/0001/2023	Convocatoria de Ligas Deportivas y CONADEMS	x			2023		DV	2	x			x		5
SEER/14.2/0002/2023	Convocatorias Culturales	x			2023		DV	2	x			x		32

ABREVIATURAS:

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

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

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

Destino Final
B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Profra. Vanessa Ortega Guel

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

L.E.F. Raúl Andrés Cruz Mata

Nombre, Cargo y Firma



Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Biblioteca y Becas												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2023	Dirección General	X			2023		1	1	X			X		47
SEER/10.1/0002/2023	Programa de Libros de Texto Gratuito	X			2023		1	1	X			X		35
SEER/10.1/0003/2023	Dirección de Cultura y Deporte Escolar	X			2023		1	1	X			X		74
SEER/10.1/0004/2023	Solicitudes de Justificación	X			2023		1	1	X			X		61
SEER/10.1/0005/2023	Departamento de Recursos Materiales	X			2023		1	1	X			X		12
SEER/10.1/0001/2024	Departamento de Recursos Financieros	X			2024		1	1	X			X		20

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Bibliotecas y Becas												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.3 Administración y servicios de bibliotecas												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.3/0001/2023	Bibliotecas Públicas Municipales	X			2023		DV	1	X			X		96

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	Enero-Marzo 2024
------------------------	------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Departamento de Bibliotecas y Becas												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		14 Cultura y Deporte												
SERIE DOCUMENTAL:		14.4 Supervisión Becas (colegios particulares)												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/14.4/0001/2023	Programa de Becas en Instituciones Particulares	X			2023		2	2	X		X	X		17
SEER/14.4/0002/2023	Programa Federal Becas para el Bienestar Benito Juárez	X			2023		2	2	X		X	X		310

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

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

Destino Final

- B:** Baja
- AH:** Archivo Histórico

ELABORÓ

Laura Concepción Rodríguez Salazar (Secretaria)

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

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

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2024
------------------------	--------------------

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		10 Correspondencia y Archivo												
SERIE DOCUMENTAL:		10.1 Administración y servicios de correspondencia												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/10.1/0001/2023	Dirección de cultura y deporte escolar	x			2023		1	1	x			x		69
SEER/10.1/0002/2023	Dir4cción General	x			2023		1	1	x			x		17
SEER/10.1/0003/2023	Dirección de servicios administrativos	x			2023		1	1	x			x		12
SEER/10.1/0004/2023	Departamento de cultura	x			2023		1	1	x			x		6
SEER/10.1/0005/2023	Dirección de planeación y evaluación	x			2023		1	1	x			x		1
SEER/10.1/0006/2023	Guía de archivo	x			2023		1	1	x			x		21
SEER/10.1/0007/2023	Inventario documental de archivo de trámite	x			2023		1	1	x			x		26

ABREVIATURAS:

Valoración Documental

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

Plazos de Conservación

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

Clasificación de la Información

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

Destino Final

B: Baja
AH: Archivo Histórico

ELABORÓ

Griselda Briones Ortiz, Resp. de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2024

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		11 Planeación y Evaluación												
SERIE DOCUMENTAL:		11.5 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/11.5/0001/2024	Estadística	x			2024		1	5	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

Griselda Briones Ortiz, Resp. de archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-IDAT

Periodo que se reporta

Enero - Marzo 2024

INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		Dirección de Cultura y Deporte Escolar												
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:		Escuela de Oratoria y Declamación												
SECCIÓN DOCUMENTAL:		12 Servicios Educativos												
SERIE DOCUMENTAL:		12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa												
SUBSERIE DOCUMENTAL:														
CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		TOTAL DE HOJAS
		A	L	F/C			AT	AC	P	R	C	B	AH	
SEER/12.7/0001/2024	Programa estatal de carrera administrativa	x			2024		4	6	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

Griselda Briones Ortiz. Resp. de Archivo

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Gonzalo García Carmona, Director

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020