



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 FUNCIONES COMUNES
 2021

CÓDIGO	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
1C	Legislación										
	Series										
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación	X	X		6	2	8	Eliminar			
1C.4	Códigos	X			2	2	4	Eliminar			
1C.7	Reglamentos	X	X		6	2	8	Eliminar			
1C.8	Acuerdos generales	X	X		6	6	12	Histórico			

se L amf

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

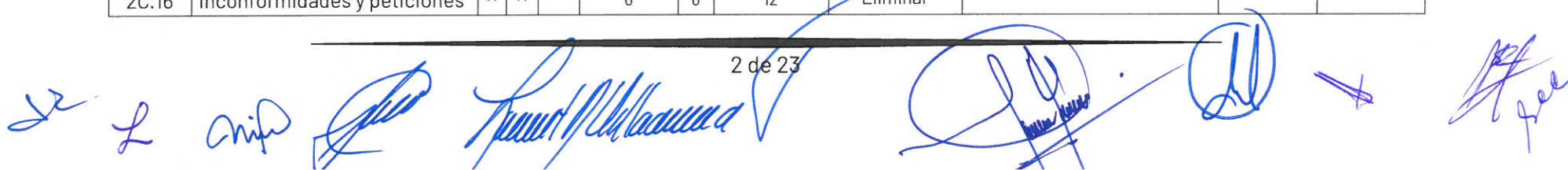
[Signature]

[Signature]



1C.9	Circulares	X			6	6	12	Eliminar			
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	X	X		6	6	12	Histórico			
1C.11	Resoluciones	X	X		6	6	12	Histórico			
1C.12	Compilaciones jurídicas	X	X		6	6	12	Histórico			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
2C	Asuntos Jurídicos										
	Series										
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X		6	2	8	Eliminar			
2C.3	Registro y certificación de firmas	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.8	Juicios contra la Dependencia	X	X		6	12	18	Histórico	Al causar estado pasará al A.C.		
2C.9	Juicios de la Dependencia	X	X		6	12	18	Histórico	Al causar estado pasarán al A.C.		
2C.10	Amparos	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.11	Interposición de recursos administrativos	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.13	Inspección y designación de peritos	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	X	X		6	6	12	Eliminar			
2C.15	Notificaciones	X	X		6	12	18	Histórico			
2C.16	Inconformidades y peticiones	X	X		6	6	12	Eliminar			





2C.17	Delitos y faltas	X	X		6	6	12	Eliminar		
2C.18	Derechos Humanos	X	X		6	6	12	Eliminar		

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
3C	Programación, Organización y Presupuestación										
	Series										
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X	X		6	2	8	Eliminar			
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			2	4	6	Eliminar			
3C.3	Procesos de programación	X			2	4	6	Eliminar			
3C.4	Programa anual de inversiones	X			2	4	6	Eliminar			
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			2	4	6	Eliminar			
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	X			2	4	6	Eliminar			
3C.7	Unidades básicas de presupuestación	X			2	4	6	Eliminar			
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X	X		6	2	8	Eliminar			
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			2	4	6	Eliminar			
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X			6	6	12	Histórico			
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X	X		6	6	12	Histórico			
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X	X		6	6	12	Histórico			
3C.13	Acciones de modernización administrativa	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X	X		6	2	8	Eliminar			
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X			2	4	6	Eliminar			
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	4	6	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial	
		A	L	F/C	AT	AC	Total					
4C	Recursos Humanos	Series										
4C.01	Disposiciones en materia de recursos humanos	X	X		6	2	8	Eliminar				
4C.03	Expediente único de personal	X	X		6	40	46	Histórico	Se incorpora el 04C.09 Control disciplinario. Evaluaciones y promociones.			
4C.04	Registro y control de puestos y plazas	X			2	4	6	Eliminar				
4C.05	Nómina de pago de personal	X		X	6	6	12	Eliminar				
4C.06	Reclutamiento y selección de personal	X			2	4	6	Eliminar				
4C.08	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2	4	6	Eliminar				
4C.10	Descuentos	X			2	4	6	Eliminar				
4C.11	Estímulos y recompensas	X			2	4	6	Eliminar				
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			2	4	6	Eliminar				
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSTEY)	X			2	4	6	Eliminar				
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC,	X			2	4	6	Eliminar				

Handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom of the page.



	Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)										
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X			6	6	12	Eliminar			
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X			2	4	6	Eliminar			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	4	6	Eliminar			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			2	4	6	Eliminar			
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			2	4	6	Eliminar			
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	X			2	4	6	Eliminar			
4C.28	Servicio profesional de carrera	X			6	6	12	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
5C	Recursos Financieros										
	Series										
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	X		6	2	8	Eliminar			
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	6	6	12	Eliminar			
5C.4	Ingresos	X		X	6	6	12	Eliminar			
5C.5	Expedientes contables	X		X	6	6	12	Eliminar			
5C.6	Registros contables (glosa)	X		X	6	6	12	Eliminar			

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.15	Transferencias de presupuesto	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.19	Pólizas de diario	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.20	Compras directas	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.22	Control de cheques	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.23	Conciliaciones	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.24	Estados financieros	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.25	Auxiliares de cuentas	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X	X	6	6	12	Eliminar			
5C.27	Fondo rotatorio (caja chica)	X	X	2	4	6	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
6C	Recursos Materiales y Obra Pública										
	Series										
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X	X		6	2	8	Eliminar			
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



6C.3	Licitaciones	X	X		6	6	12	Eliminar			
6C.4	Adquisiciones	X			2	4	6	Eliminar			
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	X			2	4	6	Eliminar			
6C.6	Control de contratos	X			2	4	6	Eliminar			
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	X			2	4	6	Eliminar			
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			2	4	6	Eliminar			
6C.15	Arrendamientos	X			6	6	12	Histórico			
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X			6	12	18	Eliminar			
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			2	4	6	Eliminar			
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X	X		6	2	8	Eliminar			
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			6	6	12	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
7C	Servicios Generales										
	Series										
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	X	X		6	2	8	Eliminar			
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X			2	4	6	Eliminar			
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	4	6	Eliminar			





7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	4	6	Eliminar		
7C.7	Servicios de transportación	X			2	4	6	Eliminar		
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	4	6	Eliminar		
7C.10	Servicios especializados de mensajería	X			2	4	6	Eliminar		
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X			2	4	6	Eliminar		
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	X			2	4	6	Eliminar		
7C.13	Control de parque vehicular	X			6	6	12	Eliminar		
7C.14	Control de combustible	X			2	4	6	Eliminar		
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	X			2	4	6	Eliminar		
7C.16	Protección civil	X			2	4	6	Eliminar		

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
	Series	A	L	F/C	AT	AC	Total				
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X	X		6	2	8	Eliminar			
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	X			6	6	12	Eliminar			
8C.3	Normatividad tecnológica	X	X		6	2	8	Eliminar			
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			2	4	6	Eliminar			
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la Dependencia	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several circular stamps or initials on the right.



8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	X			2	4	6	Eliminar			
8C.7	Disposiciones en materia de informática	X	X		6	2	8	Eliminar			
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	X			2	4	6	Eliminar			
8C.9	Desarrollo informático	X			2	4	6	Eliminar			
8C.10	Seguridad informática	X			2	4	6	Eliminar			
8C.11	Desarrollo de sistemas	X			2	4	6	Eliminar			
8C.12	Automatización de procesos	X			2	4	6	Eliminar			
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	X			2	4	6	Eliminar			
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	X	X		6	2	8	Eliminar			
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X			6	6	12	Eliminar			
8C.16	Administración y servicios de archivo	X	X		6	6	12	Histórico	Sólo se conserva el CADIDO como histórico. Los demás pueden ser eliminados al cumplir los 6 años.		
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X			2	4	6	Eliminar	Oficialía de partes		
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	X			2	4	6	Eliminar			
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	X			2	4	6	Eliminar			
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	X			6	6	12	Eliminar			
8C.21	Instrumentos de consulta (inventario general, transferencia y baja documental)	X			2	7	9	Eliminar			
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	X			2	4	6	Eliminar			
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet	X			2	4	6	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
9C	Comunicación Social										
	Series										
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	X	X		6	2	8	Eliminar			
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	4	6	Eliminar			
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	4	6	Eliminar			
9C.4	Materia multimedia	X			2	4	6	Eliminar			
9C.5	Publicidad institucional	X			2	4	6	Eliminar			
9C.6	Boletines y entrevista para medios	X			2	4	6	Eliminar			
9C.7	Boletines informativos para medios	X			2	4	6	Eliminar			
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2	4	6	Eliminar			
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	X			2	4	6	Eliminar			
9C.10	Notas para medios	X			2	4	6	Eliminar			
9C.11	Prensa institucional	X			2	4	6	Eliminar			
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	X	X		6	2	8	Eliminar			
9C.14	Actos y eventos oficiales	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Rosa María...' and several other initials.



Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
	10C										
	Series	A	L	F/C	AT	AC	Total				
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	X	X		6	2	8	Eliminar			
10C.3	Auditoría	X	X		6	6	12	Eliminar			
10C.5	Revisiones de rubros específicos	X			2	4	6	Eliminar			
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			2	4	6	Eliminar			
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X			2	4	6	Eliminar			
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X			2	4	6	Eliminar			
10C.15	Entrega - recepción	X	X		6	6	12	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
	11C										
	Series	A	L	F/C	AT	AC	Total				
11C.1	Disposiciones en materia de planeación, información, evaluación y políticas	X	X		6	2	8	Eliminar			
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	X	X		6	2	8	Eliminar			
11C.4	Programas y proyectos de planeación, información, evaluación y políticas	X			2	4	6	Eliminar	Conservación en AT variable, documento digital permanente.		
11C.6	Planes nacionales	X			6	4	10	Eliminar			
11C.7	Programas a mediano plazo	X			2	4	6	Eliminar			
11C.8	Programas de acción	X			2	4	6	Eliminar			
11C.9	Sistemas de información	X			2	4	6	Eliminar	Conservación permanente,		

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



	estadística de la dependencia							documento digital.		
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	X			2	4	6	Eliminar		
11C.13	Desarrollo de encuestas	X			2	4	6	Eliminar		
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	X			6	6	12	Histórico		
11C.16	Informe de labores	X			2	4	6	Eliminar		
11C.19	Indicadores	X			2	4	6	Eliminar		
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X			2	4	6	Eliminar		
11C.22	Modelos de organización	X			2	4	6	Eliminar		

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
12C	Transparencia y Acceso a la Información										
	Series										
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X	X		6	2	8	Eliminar			
12C.4	Unidad de transparencia	X			2	4	6	Eliminar			
12C.5	Comité de transparencia	X	X		6	6	12	Histórico			
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X			2	4	6	Eliminar			
12C.7	Portal de transparencia	X			2	4	6	Eliminar			
12C.8	Clasificación de información reservada	X			6	6	12	Eliminar			
12C.9	Clasificación de información confidencial	X			6	6	12	Eliminar			
12C.10	Sistemas de datos personales	X			2	4	6	Eliminar			
12C.11	Institutos de acceso a la información	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FUNCIONES SUSTANTIVAS
2021

CÓDIGO	SECCIONES
1S	PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
2S	EDUCACIÓN BÁSICA
3S	DESARROLLO EDUCATIVO Y GESTIÓN REGIONAL
4S	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
5S	PLANEACIÓN EDUCATIVA
6S	FORMACIÓN DOCENTE

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
1S	Programas y Acciones Estratégicos Institucionales										
	Series										
1S.1	Procesos de evaluación de servicios educativos	X			2	4	6	Histórico			
1S.2	Emisión de certificados y títulos educativos	X			3	3	6	Histórico			
1S.3	Programa de intercambio de maestros México-Estados Unidos PROBEM	X			2	4	6	Eliminar			
1S.4	Gestión de Patrimonio Cultural	X			2	4	6	Histórico			
1S.5	Formación en las Artes	X			3	3	6	Histórico			
1S.6	Difusión e imagen institucional	X			4	2	6	Eliminar			
1S.7	Atención ciudadana	X			4	2	6	Eliminar			

Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Raimundo Villacoma' and other illegible signatures.



1S.8	Formación extraescolar a jóvenes y adultos	X			2	5	7	Histórico			
1S.9	Promoción de acciones de igualdad	X			2	4	6	Eliminar			
1S.10	Reconocimiento Maestro Distinguido del Año	X			2	4	6	Eliminar			

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial	
		A	L	F/C	AT	AC	Total					
2S	Educación Básica											
	Series	A	L	F/C	AT	AC	Total					
2S.1	Trámites de Incorporación para impartir educación básica	X	X		3	3	6	Histórico				
2S.2	Trámite de revalidación de estudios del nivel primaria o secundaria realizados en el extranjero	X	X		3	3	6	Eliminar				
2S.3	Contextualización de las Convocatorias base para el proceso de admisión, promoción y reconocimiento en educación básica	X			2	3	5	Eliminar				
2S.4	Validación de Perfiles Académicos de Escuelas Particulares	X			2	3	5	Eliminar				
2S.5	Escuelas Particulares, (Nombre de la Escuela)	X	X		1	1	2	Eliminar				
2S.6	Atención a asuntos diversos que afectan al Servicio Educativo de Escuelas Particulares Incorporadas	X	X		2	3	5	Eliminar				
2S.7	Resoluciones y Dictámenes de Escuelas Particulares	X	X		1	1	2	Eliminar				
2S.8	Asignación de plazas	X	X		2	3	5	Eliminar				

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



	mediante orden de adscripción para los docentes									
2S.9	Seguimiento a la aplicación de los programas federales	X			3	3	6	Eliminar		
2S.10	Seguimiento a la aplicación de los programas estatales	X			3	3	6	Eliminar		

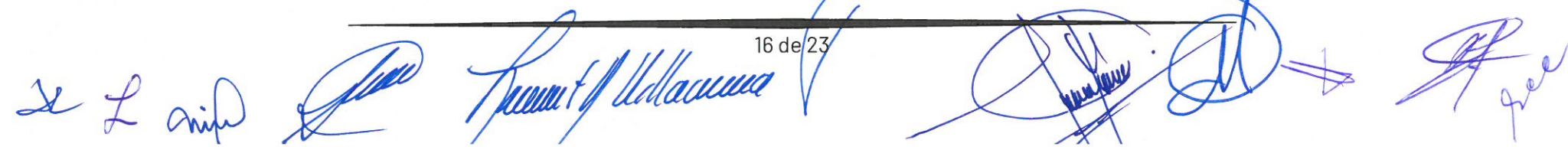
Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
3S	Desarrollo Educativo y Gestión Regional										
	Series										
3S.1	Disposiciones en materia educativa	X			4	2	6	Eliminar			
3S.2	Programas y proyectos en materia educativa	X			6	2	8	Eliminar			
3S.3	Planes y programas de estudio	X			6	2	8	Eliminar			
3S.4	Formación continua	X			6	2	8	Eliminar			
3S.5	Programas y proyectos de servicios educativos a los alumnos	X			6	2	8	Eliminar			
3S.6	Expedientes de personal académico	X			6	2	8	Histórico			
3S.7	Programas y Proyectos de apoyo a la formación integral de los alumnos	X			6	2	8	Eliminar			
3S.8	Evaluación e innovación educativa	X			6	2	8	Histórico			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
					AT	AC	Total				
4S	Educación Media Superior	A	L	F/C	AT	AC	Total				
4S.1	Emisión de Certificados	X	X		6	2	8				
4S.2	Emisión de Revalidaciones	X	X		6	2	8				
4S.3	Emisión de Equivalencias	X	X		6	2	8				
4S.4	Formato para Destrucción de cuadernillos de Preparatoria Abierta	X			4	2	6				

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
					AT	AC	Total				
5S	Planeación Educativa	A	L	F/C	AT	AC	Total				
5S.1	Búsqueda de registro académico de alumnos de educación básica	X			2	4	6	Eliminar			
5S.2	Histórico calendarios escolares	X	X		4	2	6				
5S.3	Información de los centros de trabajo	X			2	4	6	Eliminar			
5S.4	Levantamiento estadístico de alumnos, docentes y escuelas de educación básica, educación media superior y educación superior	X			2	4	6	Eliminar			
5S.5	Levantamiento estadístico de bibliotecas	X			2	4	6	Eliminar			
5S.6	Concentrado estadístico de alumnos, docentes, escuelas y grupos de educación básica, educación media superior y	X			2	4	6	Eliminar			





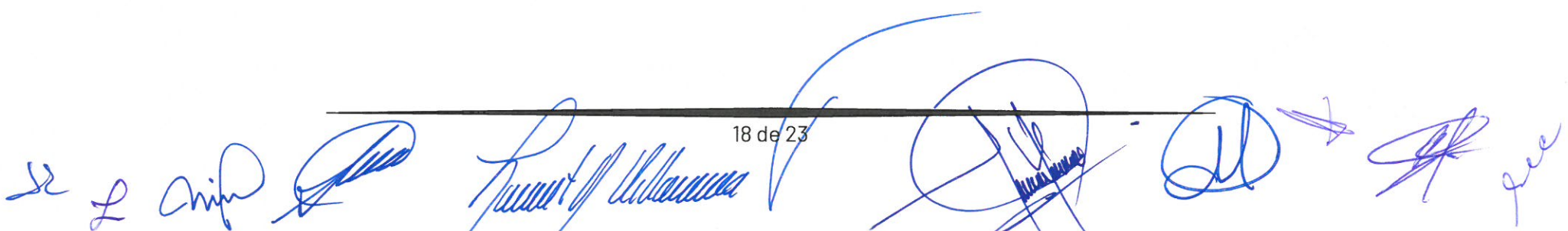
	educación superior											
5S.7	Publicaciones de información estadística	X			2	4	6	Eliminar				
5S.8	Solicitudes externas de información estadística	X			2	4	6	Eliminar				
5S.9	Planeación de actividades de control escolar de educación básica	X			2	4	6	Eliminar				
5S.10	Dictamen de autenticidad de documento de acreditación y certificación de educación básica	X	X		4	2	6	Eliminar				
5S.11	Seguros y fianzas escolares	X			2	4	6	Eliminar				
5S.12	Desarrollo de sistemas educativos	X			2	4	6	Eliminar				
5S.13	Solicitudes de acceso a la información educativa	X			2	4	6	Eliminar				
5S.14	Programa de inversión	X			2	4	6	Eliminar				
5S.15	Planeación, registro y control de puestos y plazas	X			2	4	6	Eliminar				
5S.16	Expediente del plantel	X			2	4	6	Eliminar				
5S.17	Obras y remodelaciones educativas	X			2	4	6	Eliminar				
5S.18	Comité de obra educativa	X			6	6	12	Eliminar				
5S.19	Plan de Desarrollo del Sector Educativo	X			6	2	8	Eliminar				

Código	Secciones	Valoración primaria			Vigencias			Disposición Final	Observaciones	Reservado	Información Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
6S	Formación Docente										
	Series										
6S.1	Planes y programas de estudio	X	X		6	6	12	Eliminar			
6S.2	Evaluación docente	X			2	4	6	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Juan Manuel' and several other initials.



6S.3	Evaluación a alumnos	X	X		2	4	6	Eliminar			
6S.4	Academias y cuerpos colegiados	X	X		2	4	6	Eliminar			
6S.5	Tutorías	X	X		2	4	6	Eliminar			
6S.6	Expedientes de alumnos	X	X		6	6	12	Eliminar			
6S.7	Programas e informes de trabajo	X	X		2	6	8	Eliminar			
6S.8	Guías para la elaboración de tesis y programas de intervención	X			3	3	6	Eliminar			
6S.9	Productos de investigación	X			6	6	12	Eliminar			
6S.10	Educación continua	X			6	4	10	Eliminar			
6S.11	Seguimiento de egresados	X			6	6	12	Eliminar			
6S.12	Movilidad académica	X		X	4	2	6	Eliminar			
6S.13	Prácticas y servicio social	X	X		4	2	6	Eliminar			





DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESPACHO DE LA C. SECRETARIA
NOMBRE	PROFRA. LORETO NOEMÍ VILLANUEVA TRUJILLO
CARGO	TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DOMICILIO	CALLE 34 NÚM. 101A X 25, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	loreto.villanueva@yucatan.gob.mx
FIRMA	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE	C. P. JAVIER EDUARDO CÁMARA MENÉNDEZ
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DOMICILIO	CALLE 34 NÚM. 101A X 25, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	javier.camara@yucatan.gob.mx
FIRMA	



DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN JURÍDICA
NOMBRE	LIC. LIZETTE MIMENZA HERRERA
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DOMICILIO	CALLE 10 NÚM. 201A X 23 Y 25, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	lizette.mimenza@yucatan.gob.mx
FIRMA	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
NOMBRE	C. P. DANIEL HUMBERTO HOYOS FIGUEROA
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DOMICILIO	CALLE 34 NÚM. 101A X 25, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	daniel.hoyos@yucatan.gob.mx
FIRMA	

L *and* *g* *Daniel Hoyos* *Lizette Mimenza* *rec*



DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
NOMBRE	Q. F. B. CARLOTA HERMINIA STOREY MONTALVO
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DOMICILIO	AV. ZAMNÁ CALLE 122 S/N. X 63 Y 63A, FRACC. YUCALPETÉN, C. P. 97248, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	carlota.storey@yucatan.gob.mx
FIRMA	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
NOMBRE	MTRA. LINDA FLORICELY BASTO ÁVILA
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DOMICILIO	CALLE 31A S/N X 6 Y 8, COL. SAN ESTEBAN, C. P. 97149, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	linda.basto@yucatan.gob.mx
FIRMA	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y GESTIÓN REGIONAL
NOMBRE	DRA. GRACIELA CORTÉS CAMARILLO
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DOMICILIO	CALLE 25 S/N. X 38 Y 40, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	graciela.cortes@yucatan.gob.mx
FIRMA	

NOMBRE	MTRO. CARLOS HERODES JIMENEZ MATA
CARGO	COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DOMICILIO	CALLE 34 NÚM. 101A X 25, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	carlos.jimenez@yucatan.gob.mx
FIRMA	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right.



DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NOMBRE	L. A. E. RICARDO RUBÉN DE JESÚS NUÑEZ UC
CARGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DOMICILIO	CALLE 25 NÚM. 214 X 32 Y 34, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	ruben.nunez@yucatan.gob.mx
FIRMA	

NOMBRE	LIC. JOSÉ MARTÍN SEGURA LOEZA
CARGO	RESPONSABLE DEL ÁREA OPERATIVA DE CORRESPONDENCIA
DOMICILIO	CALLE 34 NÚM. 101A X 25, COL. GARCÍA GINERÉS, C. P. 97070, MÉRIDA, YUCATÁN.
CORREO ELECTRÓNICO	jose.segura@yucatan.gob.mx
FIRMA	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.