



Serie documental:

Cooperación entre instituciones educativas

Área de identificación

Unidad
Administrativa:114 Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de
Educación Pública

Nombre del Área:

Dirección de Vinculación con Unidades Centrales

(Dirección general adjunta o dirección de área o subdirección o departamento o
equivalente)

Área de contexto

Nombre y descripción de la serie:

1. Clave de la serie

02S06

Cooperación entre instituciones educativas

(Indicar clave y nombre conforme el cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad)

2. Clave de la Subserie

NA

Nombre de a Subserie

NA

Clave de la Subserie

-

Nombre de a Subserie

-

Clave de la Subserie

-

Nombre de a Subserie

-

3. Función por la cual se genera la serie:**Marco Jurídico en el que se apoya la función de la serie:**

Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública (DOF 05/08/2016)

Coordinar y articular, con las unidades administrativas de la Secretaría, los flujos de información y los mecanismos para operar los trámites que preste la Secretaría en los Estados de la República; Proporcionar a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República lo necesario para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas de la Secretaría, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

(Se establecerá brevemente la función con base en el reglamento interior o manual de organización o programa)

4. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

Dirección General Adjunta de Vinculación, Información y Gestión, Dirección de Articulación con Delegaciones Federales, Dirección de Análisis, Información Temática y Prospectiva.

No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación)

5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

Subsecretaría de Educación Básica, Subsecretaría de Educación Media Superior, Subsecretaría de Educación Superior, Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, Oficina Mayor y Delegaciones Federales de la SEP.

6. Fechas extremas de la serie de

1993

a

(Anotar los años extremos inicial y final de la serie en su conjunto)

7. Año de conclusión de la serie

(En el caso de que la serie se cierre)

8. Términos relacionados de la serie:

1. Vinculación
2. Áreas Adjetivas
3. Áreas Sustantivas
4. Organismos Descentralizados
5. Organismos Desconcentrados

(Palabras clave que apoyen la localización de asuntos o temas relacionados con la serie no mas de cinco)

9. Breve descripción del contenido de la serie

Información de las Áreas Sustantivas, Adjetivas, Organismos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEP.

(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie)

10. Tipología Documental:

Oficios, memorándums, circulares, notas informativas, etc.

(Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie)

11. Condiciones de Acceso a la información de la serie:

Pública
Reservada
Confidencial

X

(Marcar con una X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie, puede marcarse uno a los tres)

12. Valores documentales de la serie:

(Marcar con una X el valor que corresponda puede marcarse uno o hasta tres)

Administrativo

☒ X

Documentación que se genera en las áreas de carácter administrativo

(Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservarse la documentación)

Legal

☐

(Disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental)

Fiscal o Contable

☐

(Normatividad técnica o disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental)

13. Vigencia documental de la serie:

Plazo de reserva (cuando este se aplica) Número de años

☐ N/A

Vigencia documental. Número de años:

☐ 1

☐ 5

Archivo de Trámite

Archivo de Concentración

Vigencia completa

☐ 6

14. ¿La serie tiene valor histórico?

SI ☐

NO ☒ X

15. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

(Nombre del área, dirección general adjunta, dirección de área, subdirección, departamento o equivalente)

Dirección de Vinculación con Unidades Centrales

16. El responsable de la Unidad Generadora de la serie documental:

Ana Paula Navarro Hernández

Nombre y firma

17. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora:

Ana Paula Navarro Hernández

Nombre y firma

18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora

Luis Velázquez López Velarde

Nombre y firma