



Serie documental:

Otorgamiento de Becas nacionales e internacionales

Área de identificación

Unidad
Administrativa:

161 Dirección General de Relaciones Internacionales

Nombre del Área:

Subdirección de Relaciones Bilaterales

(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

03S03

Otorgamiento de Becas nacionales e internacionales

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

2. Clave de la Subserie

Nombre de a Subserie

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)

Organizar y desarrollar, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, programas de becas con otros países y organismos internacionales, así como fomentar el desarrollo de esquemas de cooperación horizontal y de apoyo mutuo en beneficio de las instituciones educativas nacionales.

(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:

Departamento de Recursos Financieros y Humanos

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 Media Superior, Subsecretaría de Educación Superior y Secretaría de Relaciones Exteriores



6. Fechas extremas de la serie de

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. Becas
2. Licenciatura
3. Posgrado
4. Programas
5. Convocatorias

(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

Revisión de procesos, requisitos y documentos para el otorgamiento de becas, así como el seguimiento oportuno de que los acreedores a ellas cumplan con todo lo estipulado en ellas.

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

10. Tipología Documental:

Oficios, Memoranda, folletos informativos, Convocatorias.

(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

☒

Reglas de Operación, Oficios, Memoranda, folletos informativos, Convocatorias

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

Legal

☒

Memoranda de Entendimiento, Acuerdos Interinstitucionales, Acuerdos de Cooperación.

(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

Vigencia documental. Número de años:

Archivo de Trámite

Archivo de Concentración

Vigencia completa

14. ¿La serie tiene valor histórico?

SI

☐

NO

☒

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 Relaciones Bilaterales

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

Angel Eduardo Santamaría Navarro

Nombre y firma

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

Oscar Hernández Cecilia

Nombre y firma

18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora

Dr. Benito Miron López

Nombre y firma