



Serie documental:

Otorgamiento de asistencia académica, técnica y pedagógica

Área de identificación

Unidad
Administrativa:

115 Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe

Nombre del Área:

Dirección de Formación y Capacitación de Agentes Educativos

(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

01S04

Otorgamiento de asistencia académica, técnica y pedagógica

(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)

Promover y asesorar, en coordinación con las autoridades educativas competentes, la formulación, implantación y evaluación de programas innovadores para propiciar la equidad, el desarrollo intercultural y la participación social en el ámbito educativo.

(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:

Control de Gestión, Dirección de Formación y Capacitación de Agentes Educativos, Recursos Financieros

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:

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, Escuela Normal Oficial Benito Juárez

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. capacitación
2. actualización
3. profesionalización
- 4.
- 5.

(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

Diferentes instancias educativas locales, estatales y federales, a través de oficios e invitaciones solicitan a esta coordinación el diseño e implementación de opciones formativas para diferentes agentes educativos en formación y en servicio.

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

10. Tipología Documental:

1. Oficio
2. Invitación
3. Programas
4. Agendas
5. Informes

(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

☒

Documentación que evidencia, la función sustantiva del área en el ejercicio que tiene asignada

(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

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 Formación y Capacitación de Agentes
Educativos

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

Mtro. Juan Manuel Jiménez Ocaña

Nombre y firma

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

Ana Laguna Díaz

Nombre y firma

18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora

Lic. Moisés Robles Cruz

Nombre y firma