

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN  
04S08

Serie documental:

Planeación, seguimiento y mecanismos de coordinación articulados

Área de identificación

Unidad  
Administrativa:

120 Jefatura de la Oficina del Secretario

Nombre del Área:

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación

(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

04S08

Planeación, seguimiento y mecanismos de coordinación articulados

(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)

Planear, programar, organizar, promover, dirigir, ejecutar y evaluar acciones que fortalezcan la participación social en la educación, así como planear, coordinar y evaluar el registro público de consejos escolares de participación social y proponer los lineamientos que regulen la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos.

(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:**

Jefatura de la Oficina del Secretario, Secretario Técnico del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, Director Técnico, Director Operativo.

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:**

N/A

6. Fechas extremas de la serie de 2008 a 2017

(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. Educación
2. Reuniones
3. Consejo Escolar
4. Registro de Consejos
5. Servicios Educativos

(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

Registro de consejos escolares de participación social, lineamientos de regulación, servicios educativos.

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

10. Tipología Documental:

Oficios Originales, Fotografías, CD.

(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

☒

Archivo documental que sirve como evidencia del desarrollo de las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación en materia educativa.

(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:

☐ 1

☐ 5

Archivo de Trámite

Archivo de Concentración

Vigencia completa

☐ 6

**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)

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación

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

Dr. Erik Porres Blesa  
Nombre y firma

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

Lic. María de Jesús Olguín Hernández  
Nombre y firma

**18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora**

Dr. Erik Porres Blesa  
Nombre y firma