

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

03S04

Serie documental:

Capacitación y formación para el trabajo

Área de identificación

**Unidad
Administrativa:**

216 Dirección General de Televisión Educativa

Nombre del Área:

Dirección de Producción

(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

03S04

Capacitación y formación para el trabajo

(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 la capacitación de profesionales de la producción audiovisual en el uso de los medios audiovisuales para fines 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:

Dirección General, Dirección de Producción, Subdirección de Ingeniería

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:

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. Formación

2. Trabajo

3.

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

Expedientes relacionados a la formación

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

10. Tipología Documental:

Favor de precisar los tipos que se localicen en los expedientes por ejemplo: libros de texto, oficios, memorándums, circulares, notas informativas, folletos, tradados, trípticos, carteles, contenido multimedia, películas, videos, 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

☒

Esta justificación es la razón de ser de la serie, se debe justificar debido a las atribuciones encomendadas a la UR

(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 Producción

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

Gustavo Raul Hernandez Cardenas

Nombre y firma

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

Enrique Garcia Olivera

Nombre y firma

18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora

Gustavo Lomelin Cornejo

Nombre y firma