

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

03S03

Serie documental:

Otorgamiento de Becas nacionales e internacionales

Área de identificación

Unidad
Administrativa:

600 Subsecretaría de Educación Media Superior

Nombre del Área:

Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior

Silvia Velasco Arellano

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)

17. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se le adscriban.

(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:

Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior; Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Educación Media Superior; Dirección de Subsidios y presupuesto a planteles de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

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:

Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública.

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. apoyo económico
2. equidad
3. inclusión
4. continuación de estudios
5. reducción de brechas económicas

(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

Otorgar becas a estudiantes, niños y niñas en contexto de vulnerabilidad, y personal académico y con funciones de dirección, de educación media superior para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil.

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

10. Tipología Documental:

oficios, convocatorias, circulares, bases de datos, notas informativas, trípticos, carteles y contenido multimedia.

(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)

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICACATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN
03S03**12. Valores documentales de la serie:**

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

Administrativo

☒

Debido a que la Cesevis tiene como objetivo ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas, en el ámbito de competencia, garantizando un acceso equitativo y no discriminatorio de todos los/las estudiantes que participen en el programa, la información debe ser resguardada ante cualquier auditoría.

(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:**Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación
Media Superior

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

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

Silvia Velasco Arellano

Nombre y firma

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

Juan López Mendoza

Nombre y firma

18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora

Rodolfo Alfredo Guirán Gutiérrez

Nombre y firma