



Serie documental:

Integración e implantación de programas y proyectos de materiales
y métodos educativos

Área de identificación

Unidad
Administrativa:

115 Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe

Nombre del Área:

Dirección de Educación Media Superior y Superior
Bachillerato Intercultural

(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

01S03

Integración e implantación de programas y proyectos
de materiales y métodos educativos

(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)

6. 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. Dichos programas podrán impulsar: a) El desarrollo de modelos y propuestas curriculares que atiendan a la composición pluricultural y plurilingüística del sistema educativo nacional; b) La formación y capacitación de personal docente, técnico docente y con funciones de dirección en esta materia; 7) Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación Pública, las normas y criterios pedagógicos, contenidos, planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos que permitan garantizar que en los servicios educativos para toda la población reconozcan la diversidad étnica, lingüística y cultural de la Nación, eduquen para el desarrollo intercultural, fomenten los valores vinculados con la equidad y propicien la participación social en todos los tipos, niveles y modalidades educativos y, una vez emitidas dichas normas y criterios, asesorar sobre su cumplimiento, aplicación, implementación y operación;

(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 General, Bachillerato Intercultural

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

6. Fechas extremas de la serie de

2017

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. Modelo Educativo del Bachillerato Intercultural
2. Planteles del Bachillerato Intercultural
3. Inserción del enfoque intercultural en la educación media superior
- 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

Modelo educativo del Bachillerato Intercultural, Guías del docente y programas de estudio, seguimiento a la creación y operación de los planteles del Bachillerato Intercultural, lineamientos para la inserción del enfoque intercultural en la Educación Media Superior.

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

10. Tipología Documental:

Oficios, Informes, Materiales de Apoyo Didáctico y Pedagógico

(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

☒

Documentos que evidencia la función sustantiva del área en el ejercicio de la atribución 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 Educación Media Superior y Superior
Bachillerato Intercultural

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

Mtra. María de Lourdes Casillas Muñoz

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