

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN  
03S07

Serie documental:

Cooperación en el intercambio científico educativo, técnico y artístico

Área de identificación

Unidad  
Administrativa:

115 Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe

Nombre del Área:

Dirección de Investigación y Evaluación

(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

03S07

Cooperación en el intercambio científico educativo, técnico y artístico

(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. Dichos programas podrán impulsar: d) La producción de materiales educativos con enfoque intercultural y pertinencia cultural y lingüística;

(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, Dirección de Investigación y Evaluación, Dirección de Formación y Capacitación de Agentes Educativos

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:**

Institutos y Universidades públicas y privadas, Subsecretaría de Educación Básica

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. Tecnologías de Información y Comunicación
2. Educación
3. Intercultural
4. indígena
- 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

actividades relacionadas al aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación para el fortalecimiento de lenguas y culturas indígenas

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

10. Tipología Documental:

Documentos de trabajo, Oficios, Minutas, Agendas, 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

☒ X

documentación que evidencia, la función sustantiva del área en el ejercicio de las atribuciones 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:

4

2

Archivo de Trámite

Archivo de Concentración

Vigencia completa

6

**14. ¿La serie tiene valor histórico?**

SI

☐

NO

☒ X

**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 Investigación y Evaluación

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

Mtra. Beatriz Rodríguez Sánchez

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