



3/Finca

<b>Serie documental:</b>	<b>Definición y emisión de disposiciones en materia de gestión educativa.</b>		
<b>Área de identificación</b>			
<b>Unidad Administrativa:</b>	312 Dirección General de Desarrollo Curricular		
<b>Nombre del Área:</b>	Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica. Dirección de Enlace y Vinculación. Dirección de Fortalecimiento <small>(Dirección general adjunta o dirección de área o subdirección o departamento o equivalente)</small>		
<b>Área de contexto</b>			
		<b>Nombre y descripción de la serie:</b>	
<b>1. Clave de la serie</b>	02S01	Definición y emisión de disposiciones en materia de gestión educativa	
<small>(Indicar clave y nombre conforme el cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad)</small>			
<b>2. Clave de la Subserie</b>	-	<b>Nombre de a Subserie</b>	-
<b>Clave de la Subserie</b>	-	<b>Nombre de a Subserie</b>	-
<b>Clave de la Subserie</b>	-	<b>Nombre de a Subserie</b>	-



**3. Función por la cual se genera la serie:**

**Marco Jurídico en el que se apoya la función de la serie:**

Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública (DOF 08/02/16)

Desarrollar en coordinación con las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Educación Pública, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de dicha Secretaría los programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables y recabar y analizar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría la información sobre la vigencia, contenidos y congruencia de los planes y programas de educación inicial, especial y básica.

(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 Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica.  
Dirección de Planeación y Apoyo Técnico.  
Dirección de Fortalecimiento para el Desarrollo Personal y Social en la Educación Básica.  
Área de Educación Especial.

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:**

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE)  
Consejo Nacional de Participación Social (CONAPASE)  
Órganos Administrativos Desconcentrados competentes de la SEP.  
Secretaría de Cultura.

6. Fechas extremas de la serie de 2016 a 2020

(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. Planes y Programas de Estudio.
2. Métodos Procesos y Enfoques Pedagógicos.
3. Lineamientos, normas y estándares pedagógicos.
4. Coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la SEP.

(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

Elaboración y actualización de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria). Proponer lineamientos y criterios pedagógicos que orienten los programas de estudio de educación inicial.

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

10. Tipología Documental:

Oficios, informes, bases de datos.

(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

Establecer, coordinar e integrar la información sobre la implementación de los programas federales.

(Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservarse la documentación)

Legal

☒ X

Diseño, elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes y Programas de Estudio de la Educación Inicial, especial y básica, así como Lineamientos para verificar la correcta aplicación de las normas pedagógicas y estándares referidos a los Planes y Programas de estudio.

(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

☒ 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 General de Desarrollo Curricular

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

Lic. Daniel Ramírez Morales  
Director de Enlace y Vinculación

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

Lic. Ana Laura Aguilar Martínez  
Jefe de Departamento

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

Mtra. Elisa Bonilla Rius  
Directora General de Desarrollo Curricular