



Serie documental:

Otorgamiento de Becas nacionales e internacionales

Área de identificación

Unidad
Administrativa:

313 Dirección General de Educación Indígena

Nombre del Área:

Dirección de Apoyos Educativos

(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

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:**

ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, a quienes les corresponderá interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI.

(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 Apoyos 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:

N/A

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. PROMAJOVEN
2. Reglas de Operación
3. Padrones
4. Formatos
5. Informes

(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

Se agradecerá ser breves y concisos

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

10. Tipología Documental:

oficios, notas informativas, folletos, tradados, trípticos, carteles, contenido multimedia, películas, videos, informes, padrones, reglas de operación.

(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

☒

Debe conservarse en virtud de que se trata de documentación necesaria para que se lleven a cabo las gestiones administrativas que realiza la Dirección General de Educación Indígena en cuanto al Programa Beca de apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

(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 Apoyos Educativos

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

Licenciada Erika Pérez Moya

Nombre y firma

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

Maestro Octavio Rosales Gutiérrez

Nombre y firma

18. El Titular de la Unidad Administrativa Generadora

Maestra Rosalinda Morales Garza

Nombre y firma