

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
Versión 2026

NO.	CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						CONDICIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
					VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			PÚBLICA	RESERVA DA	CONFIDENCIAL	BAJA DOCUMENTAL	ARCHIVO HISTÓRICO	
					ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL-CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCETRACIÓN	TOTAL						
	GOB	GOBIERNO ABIERTO														
	GOB.1	Representación Institucional y Asuntos Jurídicos														
1	GOB1.1	Seguimiento a instrucciones y procesos de atención de asuntos oficiales		Dirección de Administración	X			4	3	7	X				X	
2	GOB1.2	Convenios		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X			6	3	10	X				X	
3	GOB1.3	Actas del Comité Institucional con Perspectiva de género		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X		5	0	5	X	X	X		X	
4	GOB1.4	Actas del Fideicomiso para la vivienda de los trabajadores de		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X		5	0	5	X	X	X		X	



S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

		telesecundaria (FIVITE)														
5	GOB.1.5	Proyectos de normativa interna		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	3	3	6	X	X	X	X			
6	GOB.1.6	Juicios de la Dependencia		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	5	7	12	X	X	X	X			
7	GOB.1.7	Amparos		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	5	5	10	X	X	X	X			
8	GOB.1.8	Convenios y Proyectos de Convenios		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	6	3	9	X	X	X	X			
9	GOB.1.9	Acuerdos escolares de convivencia		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	1	1	2	X			X			
10	GOB.1.10	Actas administrativas por incidencias y por abandono de empleo		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	5	5	10		X		X			
11	GOB.1.11	Prevención y atención al educando		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	3	4	7	X	X		X			
12	GOB.1.12	Expediente de propiedad de inmuebles escolares		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X	PERMANENTE*	0*	PERMANENTE*	X						


 O S.B.G.E.
 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

13	GOB.1 13	Control y registro de certificaciones expedidas		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X		5	5	10	X	X		X	
14	GOB.1 14	Dictámenes de procedencia para corrección de nombres		Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	X	X		3	3	6		X	X	X	
	GOB.2	Control de Legalidad y Auditoría													
15	GOB.2 1	Programa anual de control y auditorías		Órgano Interno de Control	X			3	2	5	X		X	X	
16	GOB.2 2	Auditorías		Órgano Interno de Control	X	X		3	3	6	X	X		X	
17	GOB.2 3	Seguimiento de observaciones determinadas por otros órganos fiscalizadores		Órgano Interno de Control	X			3	3	6	X		X	X	
18	GOB.2 4	Atención a quejas, denuncias e inconformidades		Órgano Interno de Control	X	X		3	3	6	X		X	X	
19	GOB.2 5	Expedientes de responsabilidades derivadas de procesos administrativos		Órgano Interno de Control	X	X		3	2	5	X		X	X	
20	GOB.2 6	Intervenciones		Órgano Interno de Control	X			3	2	5	X		X	X	
21	GOB.2 7	Expedientes de entrega recepción		Órgano Interno de Control	X			2	2	4	X		X	X	
	GOB.3	Desarrollo Educativo y Fomento a la Participación Social													
22	GOB.3 1	Seguimiento a los Consejos Técnicos Escolares		Coordinación Estatal de Consejos	X	X		3	0*	3	X		X	X	S.B.G.E. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



				Técnicos Pedagógicos														
23	GOB.3.2	Guía para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Pedagógicos		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	0*	3	X				X				
24	GOB.3.3	Proyectos para el fortalecimiento de la calidad educativa y visitas de seguimiento		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	0*	3	X				X				
25	GOB.3.4	Informes mensuales de la Coordinación Estatal de Consejos Pedagógicos		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	0*	3	X				X				
26	GOB.3.5	Boletín informativo "Colegiación" y publicaciones en página electrónica de la SEGE		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	0*	3	X				X				
27	GOB.3.6	Expediente de reuniones estatales de los Consejos Técnicos Pedagógicos		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	3	3	X				X				
28	GOB.3.7	Expedientes de asesoría a docentes de escuelas, zonas y sectores de educación básica		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	0*	3	X								
29	GOB.3.8	Informe de reuniones de Consejos Técnicos Pedagógicos de nivel y de región		Coordinación Estatal de Consejos Técnicos Pedagógicos	X		3	0*	3	X				X				
30	GOB.3.9	Circulares de lineamientos sobre		Coordinación General de	X		2	3	5	X				X				



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

		Participación Social en la educación		Participación Social												
31	GOB.3.10	Actas de Consejo Estatal de Participación Social		Coordinación General de Participación Social	X			6	6	12	X			X		
32	GOB.3.11	Participación social en la educación		Coordinación General de Participación Social	X			3	6	9	X			X		
33	GOB.3.11.1	Participación social en la educación	Control de Asociaciones de Padres de Familia	Coordinación General de Participación Social	X			3	5	8	X			X		
34	GOB.3.11.2	Participación social en la educación	Revisiones de las Cooperativas escolares de los niveles de educación básica	Coordinación General de Participación Social	X			3	2	5	X		X	X		
35	GOB.3.11.3	Participación social en la educación	Registros de la Participación Social en la educación	Coordinación General de Participación Social			X	2	10	12	X		X	X		
36	GOB.3.12	Actas de Consejo Estatal de Padres de familia		Coordinación General de Participación Social	X			3	5	8	X			X		
	GOB.4	Comunicación Social, Relaciones Públicas y Difusión de contenidos														
37	GOB.4.1	Eliminada en el acuerdo No. 02/1° ORD/2026	-	Unidad de comunicación Social y Relaciones Públicas	X	-	-	3	0±	3	X	-	-	X		



S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S L P

		Expedientes de orden de inserción en medios															
38	GOB.4 2	Diseño y publicación de información a través de internet		Unidad de comunicación Social y Relaciones Públicas	X			6	3	9	X					x	
	GOB.5	Planeación y Evaluación de Políticas Educativas															
39	GOB.5 1	Planeación regional y sectorial		Coordinación General de Planeación	X			6	*0	6	X					X	
40	GOB.5 2	Planeación educativa nacional (planes nacionales: Plan nacional de educación, entre otros)		Coordinación General de Planeación	X			6	*0	6	X					X	
41	GOB.5 3	Informe de gobierno. Apartado educativo		Coordinación General de Planeación	X			6	*0	6	X					X	
42	GOB.5 4	Captación, producción y difusión de la información estadística educativa		Departamento de Estadística y Sistemas de Información	X			1	4	5	X				X		
43	GOB.5 5	Actualización de catálogos de centros de trabajo, integración territorial e inmuebles escolares		Departamento de Estadística y Sistemas de Información	X			PERMANENTE	*0						X		
44	GOB.5 6	Certificación de estudios		Departamento de Registro y Certificación	X	x		PERMANENTE	*0	PERMANENTE					X		
45	GOB.5 7	Formatos de Evaluación del		Coordinación de	X			7	3	10	X			X			



S.E.G.E.

X COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

		Sistema Educativo Nacional		Evaluación y Seguimiento													
46	GOB.5.8	Becas económicas para estimular el desarrollo escolar, Instituciones públicas y privadas		Coordinación de Evaluación y Seguimiento	X		4	3	7	X		X					
	GOB.5.9	Eliminada en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Evaluaciones del desempeño académico	-	Coordinación de Evaluación y Seguimiento	X	-	6	4	10	X	-	X	X	-	-	-	
47	GOB.5.9	Creación en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Ejecución del Programa Anual de Control y Auditorias		Coordinación de Evaluación y Seguimiento	X		5	5	10	X		X	X				
48	GOB.5.10	Incorporación de Planteles		Departamento de Registro y Certificación	X	X	PERMANENTE	*0	PERMANENTE			X					
49	GOB.5.11	Revalidación y equivalencias de Estudios		Departamento de Registro y Certificación	X	X	PERMANENTE	*0	PERMANENTE			X					
	GOB.6	Programación y Presupuesto															
50	GOB.6.1	Procesos de programación		Departamento de Programación y Presupuesto	X		3	7	10	X			X				
51	GOB.6.2	Trámites de movimientos al catálogo de centros de trabajo		Departamento de Programación y Presupuesto	X		1	2	3	X	X		X				
52	GOB.6.3	Preinscripciones en febrero		Departamento de	X		1	2	3	X							



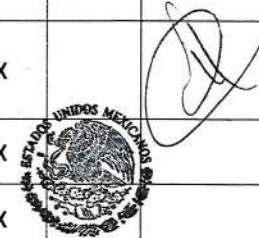
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

				Programación y Presupuesto											
53	GOB.6.4	Transferencias de presupuesto		Departamento de Programación y Presupuesto	X		1	2	3	X			X		
54	GOB.6.5	Programas y proyectos en materia de micro planeación		Departamento de Programación y Presupuesto	X		1	2	3	X			X		
55	GOB.6.6	Programa Operativo Anual		Departamento de Programación y Presupuesto	X		3	7	10	X			X		
	GOB.7	Transparencia Administrativa y Gestión Documental													
56	GOB.7.1	Programa Anual de acciones de mejoramiento de transparencia		Unidad de Transparencia	X		7	3	10	X			X		
57	GOB.7.2	Solicitudes de acceso a la información		Unidad de Transparencia	X		4	4	8	X			X		
58	GOB.7.3	Acuerdos de reserva		Unidad de Transparencia	X		10	3	13		X	X	X		
59	GOB.7.4	Informe mensual de solicitudes a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información		Unidad de Transparencia	X		7	3	10	X			X		
60	GOB.7.5	Informe anual de transparencia		Unidad de Transparencia	X		7	3	10	X			X		
61	GOB.7.6	Capacitación especializada		Unidad de Transparencia	X		7	3	10	X			X		



S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S L P

62	GOB.7 7	Portal de transparencia		Unidad de Transparencia	X		4	3	7	X		X	
63	GOB.7 8	Atención a recursos de revisión y queja		Unidad de Transparencia	X								
64	GOB.7 9	Solicitudes ARCO		Unidad de Transparencia	X								
65	GOB.7 10	Informe mensual derecho ARCO		Unidad de Transparencia	X		7	3	10	X		X	
66	GOB.7 11	Actas de comité de transparencia		Unidad de Transparencia	X		7	3	10	X		X	
67	GOB.7 12	Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe de Cumplimiento		Coordinación de Archivos	X		2	5	7	X		X	
68	GOB.7 13	Normalización Archivística		Coordinación de Archivos	X		6	6	12	X		X	
69	GOB.7 14	Capacitación archivística		Coordinación de Archivos	X		2	5	7	X		X	
70	GOB.7 15	Control de Traslados Documentales		Coordinación de Archivos									
71	GOB.7 15.1	Control de Traslados Documentales	Inventarios de Traslados	Coordinación de Archivos	X		1	10	11	X		X	
72	GOB.7 15.2	Control de Traslados Documentales	Baja Documental	Coordinación de Archivos	X		3	5	8	X		X	
73	GOB.7 16	Instrumentos de Control Archivístico		Coordinación de Archivos	X		6	2	8	X		X	
74	GOB.7 17	Grupo Interdisciplinario		Coordinación de Archivos	X		1	7	8	X		X	
75	GOB.7 18	Expurgo y Descarte Documental		Coordinación de Archivos	X		2	5	7	X		X	



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

GOB.8		Gestión de la Infraestructura Educativa													
76	GOB.8.1	Programación anual de obras	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
77	GOB.8.2	Estudios de déficit de calidad en la infraestructura escolar	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
78	GOB.8.3	Construcción y rehabilitación de espacios educativos	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
79	GOB.8.4	Validación de expedientes técnicos de obra educativa	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
80	GOB.8.5	Supervisión de obras y apoyos administrativos regionales	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
81	GOB.8.6	Control de avances físicos-financieros de obra educativa	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
82	GOB.8.7	Seguimiento y vigilancia de la infraestructura escolar	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	
83	GOB.8.8	Fondo de Aportaciones Múltiples	Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos	X			4	2	6	X				X	


 X S.B.G.E.
 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

84	GOB.8. 9	Solicitudes de terreno para construcción de escuelas		Dirección de Planeación y Evaluación	X			2	5	7	X			X	
	GOB.9	Unidades Regionales de Servicios Educativos													
85	GOB.9.1	Reportes Semanales de Problemática al Interior del Estado		URSES	X			1	0*	1	X			X	
86	GOB.9.2	Administración de Archivos de Enlace con Unidades Administrativas y Unidades Regionales		URSES	X			1	1	2	X			X	
86	GOB.9.3	Registro de Expedición de Constancias de Servicios y Credenciales		URSES	X			1	1	2	X		X	X	
87	GOB.9.4	Recibos Oficiales de Cobro		URSES	X		X	3	3	6	X			X	
88	GOB.9.5	Estados de Cuentas Propias		URSES	X		X	3	3	6	X		X	X	
89	GOB.9.6	Reintegros a Cuentas SEGE		URSES	X		X	3	3	6	X		X	X	
90	GOB.9.7	Expedientes de Compras Directas		URSES	X			3	3	6	X			X	
91	GOB.9.8	Solicitudes de Bajas de Bienes Muebles		URSES	X			1	1	2	X			X	
92	GOB.9.9	Reportes de Inventarios de Bienes Muebles de Centros de Trabajo		URSES	X			1	1	2	X			X	



[Handwritten signature]

93	GOB.9 10	Actualización de Inventarios de Bienes Muebles Propios		URSES	X			1	1	2	X			X	
94	GOB.9 11	Control Interno de Resguardo de Bienes		URSES	X			1	1	2	X			X	
95	GOB.9 12	Solicitudes de Mantenimiento de Equipos de Cómputo		URSES	X			1	1	2	X			X	
96	GOB.9 13	Supervisión de la Entrega de Libros de Texto gratuito		URSES	X			1	1	2	X			X	
97	GOB.9 14	Control de Folios para Duplicados de Certificados de Estudios		URSES	X			5	5	10	X			X	
98	GOB.9 15	Actas de Consejos Pedagógicos Regionales		URSES	X			1	1	2	X			X	
99	GOB.9 16	Expedientes de Atención a Problemática en Centros de Trabajo		URSES	X			3	3	6	X			X	
100	GOB.9 17	Informes de Gestión Regional		URSES	X			1	1	2	X			X	
101	GOB.9 18	Planeación de la Mejora Educativa		URSES	X			1	1	2	X			X	
102	GOB.9 19	Mantenimiento de Inmuebles		URSES	X			1	1	2	X			X	
	ADM	ADMINISTRACIÓN													
	ADM.1	Organización y Normalización Administrativa													
103	ADM.1 1	Solicitud de reestructuración de áreas		Unidad de Sistemas y Procedimientos	X			3	4	7	X			X	



X S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S L P

				Administrativos													
104	ADM.1.2	Integración y dictamen de Manuales de Organización y Procedimientos		Unidad de Sistemas y Procedimientos Administrativos	X		3	4	7	X				X			
105	ADM.1.3	Encuestas		Unidad de Sistemas y Procedimientos Administrativos	X		3	4	7	X				X			
	ADM.1.4	Eliminada en el acuerdo No. 04/1º EXT/2026 Evaluación de programas de acción		Unidad de Sistemas y Procedimientos Administrativos	SIN FICHA		SIN FICHA	SIN FICHA	SIN FICHA	SIN FICHA				SIN FICHA			
	ADM.2	Administración de Recursos Materiales															
106	ADM 2.1	Adquisiciones		Coordinación General de Recursos Materiales													
107	ADM 2.1.1	Adquisiciones	Insumos y Materiales	Coordinación General de Recursos Materiales	X		2	4	6	X				X			
108	ADM 2.1.2	Adquisiciones	Arrendamientos	Coordinación General de Recursos Materiales	X		2	5	7	X				X			
109	ADM 2.1.3	Adquisiciones	Servicios no profesionales	Coordinación General de Recursos Materiales	X		2	5	7	X							
110	ADM 2.2	Control de Siniestros		Coordinación General de Recursos Materiales	X		2	5	7	X			X				


X S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

111	ADM 2.3	Altas y Bajas de Bienes Muebles	Coordinación General de Recursos Materiales	X			2	5	7	X		X	
112	ADM 2.4	Inventarios	Coordinación General de Recursos Materiales	X			3	4	7	X		X	
113	ADM 2.5	Control de Almacenes	Coordinación General de Recursos Materiales	X			2	5	7	X	X	X	
114	ADM 2.6	Comprobantes de Pagos de Servicios	Coordinación General de Recursos Materiales	X			2	3	5	X		X	
115	ADM 2.7	Control de Parque Vehicular	Coordinación General de Recursos Materiales	X			1	4	5	X	X	X	
116	ADM 2.8	Seguros y Fianzas	Coordinación General de Recursos Materiales	X			2	3	5	X		X	
	ADM.3	Administración de Recursos Financieros											
117	ADM 3.1	Cobro de aprovechamientos	Coordinación General de Recursos Financieros			X	6	4	10	X		X	
118	ADM 3.2	Registros contables desglosados por estados financieros y estado del ejercicio de presupuesto mensual	Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X		X	
119	ADM 3.3	Solicitud de ampliaciones de presupuesto a Secretaría de Finanzas	Coordinación General de Recursos Financieros			X	5	5	10	X			



S.B.G.E.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S L P


120	ADM 3.4	Registro y control de pólizas de egresos		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
121	ADM 3.5	Registro y control de pólizas de ingresos		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
122	ADM 3.6	Control de cheques		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
123	ADM 3.7	Conciliaciones		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
124	ADM 3.8	Reintegro cuenta SEGE		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
125	ADM 3.9	Contratos de arrendamiento		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
126	ADM 3.10	Programación financiera presupuestal		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
127	ADM 3.11	Conciliación de cheques inutilizados		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
128	ADM 3.12	Pago de capítulo 1000 cuotas y aportaciones al ISSSTE y FOVISSSTE		Coordinación General de Recursos Financieros			X	4	6	10	X			X	
	ADM.4	Administración de Recursos Humanos													
129	ADM 4.1	Nómina de Pago de Personal		Coordinación General de Remuneraciones	X		X	2	5	7	X		X		

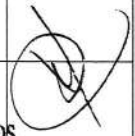


S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

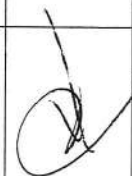
SAN LUIS POTOSÍ, S L P

130	ADM 4.2	Regularizaciones de pago		Coordinación General de Remuneraciones	X	X	2	5	7	X	X	X		
131	ADM 4.3	Validación y Control de Descuentos Salariales		Coordinación General de Remuneraciones	X	X	2	5	7	X	X	X		
	ADM 4.4	Sin serie												
132	ADM 4.5	Registro y Acreditación de Pagador-Habilitado		Coordinación General de Remuneraciones	X	x	6	1	7	X	X	X		
133	ADM 4.6	Formato Único de Personal		Coordinación General de Remuneraciones	X		2	8	10	X	X	X		
134	ADM 4.7	Registro y Control de Descuentos y Pagos de Pensiones Alimenticias		Coordinación General de Remuneraciones	X		21	0	21	X	X	X		
135	ADM.4.8	Dictaminación de compatibilidad de empleos		Coordinación General de Recursos Humanos	X		3	0*	3	X	X	X		
136	ADM.4.9	Regularización de Puestos Laborales		Coordinación General de Recursos Humanos	SIN FICHA		SIN FICHA	SIN FICHA	SIN FICHA		SIN FICHA	SIN FICHA		
137	ADM.4.10	Control de conceptos de pago		Coordinación General de Recursos Humanos	X		3	10	13	X	X	X		
138	ADM.4.11	Expediente único de personal		Coordinación General de Recursos Humanos	X		3	5	8	X	X	X		
139	ADM.4.12	Identificación y acreditación de personal		Coordinación General de Recursos Humanos	X		1	0*	1	X	X	X		


S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.



140	ADM.4. 13	Control de asistencia	Coordinación General de Recursos Humanos	X			2	8	10	X		X	X		
141	ADM.4. 14	Validación y otorgamiento de premios, estímulos y recompensas al personal	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X		
142	ADM.4. 15	Validación de licencias por asuntos particulares, comisión sindical y por pasar a otro empleo	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X		
143	ADM.4. 16	Control de incidencias de personal	Coordinación General de Recursos Humanos	X			6	4	10	X		X	X		
144	ADM.4. 17	Plantilla de personal	Coordinación General de Recursos Humanos	X			6	4	10	X		X	X		
145	ADM.4. 18	Creación y registro de plazas laborales	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X		
146	ADM.4. 19	Afiliación y vigencia al ISSSTE	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X		
147	ADM.4. 20	Capacitación y adiestramiento al personal	Coordinación General de Recursos Humanos	X			5	0*	5	X		X	X		
148	ADM.4. 21	Gestión de los esquemas de desarrollo, seguridad e higiene institucionales	Coordinación General de Recursos Humanos	X			5	0*	5	X		 X S.B.G.E. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS			
149	ADM.4. 22	Filiación y registro de personal	Coordinación General de	X			3	0*	3	X					

			Recursos Humanos															
150	ADM. 4. 23	Baja por jubilación, incapacidad total y permanente, defunción	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X					
151	ADM. 4. 24	Expedición de hoja única de servicios	Coordinación General de Recursos Humanos	X			5	0*	5	X		X	X					
152	ADM. 4. 25	Validación de nombramientos	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X					
153	ADM. 4. 26	Atención a solicitudes de cambio de estado	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X					
154	ADM. 4. 27	Certificación de cartas poder	Coordinación General de Recursos Humanos	X			0*	0*	0*	X		X	X					
155	ADM. 4. 28	Validación y control de préstamos en materia económica	Coordinación General de Recursos Humanos	X			0*	0*	0*	X		X	X					
156	ADM 4.29	Gestión de solicitudes Becas-comisión	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X					
157	ADM. 4. 30	Control de plazas vacantes	Coordinación General de Recursos Humanos	X			0*	0*	0*	X		X	X					
158	ADM. 4. 31	Registro y control de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios (honorarios)	Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	3	6	X								



S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S L P

159	ADM.4. 32	Incorporación, liquidación y actualización de movimientos al Fondo de retiro para los Trabajadores de la Educación		Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X		
160	ADM.4. 33	Control de riesgos laborales		Coordinación General de Recursos Humanos	X			3	0*	3	X		X	X		
161	ADM.4. 34	Registro y control de procesos de la nómina		Coordinación General de Remuneraciones	X			1	6	7	X		X	X		
	ADM.5	Administración de Recursos Informáticos y Nuevas Tecnologías														
	ADM 5.1	Eliminada en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Programa Anual de Mantenimiento	-	Coordinación General Informática Administrativa	X	-	-	1	0±	1	X	-	-	X	-	-
162	ADM 5.1	Creación en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Mantenimiento de la Infraestructura Informática		Coordinación General Informática Administrativa	X			1	1	2	X			X		
	ADM 5.2	Eliminada en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Programas y Proyectos Sobre Informática	-	Coordinación General Informática Administrativa	X	-	-	3	0±	3	X	-	-	X	-	-
163	ADM 5.2	Creación en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Soporte Técnico y Reportes de Información		Coordinación General Informática Administrativa	X			2	2	4	X					
164	ADM 5.3	Análisis y Desarrollo de		Coordinación General	X			2	2	4	X					



S.E.C.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S L P

		Sistema de información		Informática Administrativa												
	ADM 5.4	Eliminado acuerdo No. 04/1° EXT/2024	-	Coordinación General Informática Administrativa	X	-	-	5	0	5	-	X	-	X	-	-
	ADM 5.5	Eliminada en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos	-	Coordinación General Informática Administrativa	X	-	-	1	0*	1	X	-	-	X	-	-
165	ADM 5.5	Creación en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026 Procesamiento de Información		Coordinación General Informática Administrativa	X			2	2	4	X			X		
166	ADM.5.6	Minutas de las reuniones de planeación y evaluación a proyectos CPTE		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8	X			X		
167	ADM.5.7	Solicitudes de préstamo de espacios físicos		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8	X			X		
168	ADM.5.8	Recepción y entrega de equipos de cómputo		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8	X			X		
169	ADM.5.9	Programas y proyectos en materia de materiales y métodos educativos con el uso de las TIC's		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8	X					


S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



170	ADM.5. 10	Recibos del Programa de Renovación y Tecnología de la red EDUSAT		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8	X			X	
171	ADM.5. 11	Ficha de diagnóstico de la Red EDUSAT		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8	X			X	
172	ADM.5. 12	Prácticas profesionales y servicio social		Coordinación del Centro Potosino de Tecnología Educativa	X			5	3	8			X	X	
	ADM.6	Coordinación Estatal de Carrera Administrativa													
173	ADM.6. 1	Minutas de comisión partidaria sobre incorporaciones y promociones, cronograma de actividades y de cursos a ofertar		Coordinación Estatal de Carrera Administrativa	X			3	3	6	X		X	X	
174	ADM.6. 2	Lineamientos generales de Programa de Carrera Administrativa		Coordinación Estatal de Carrera Administrativa	X			3	3	6	X		X	X	
175	ADM.6. 3	Recibo de pago a instructores de los cursos de formación y actualización del programa		Coordinación Estatal de Carrera Administrativa	X			0*	0*	0*	X		X	X	
176	ADM.6. 4	Evaluaciones de incorporación y promoción a los diferentes niveles		Coordinación Estatal de Carrera Administrativa	X			0*	0*	0*	X				



S.B.G.E.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S L P

EDU	GESTIÓN EDUCATIVA														
EDU.1	Gestión y Coordinación de la Educación Básica en el Estado														
177	EDU.1.1	Programa Escuela de Tiempo Completo	Dirección de Educación Básica	X		X	2	4	6	X			X		
178	EDU.1.2	Programa de la Reforma Educativa (PRE)	Dirección de Planeación y Evaluación	X		X	1	5	6	X		X	X		
179	EDU.1.3	Programa de becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X			X		
180	EDU.1.4	Programa Escuelas de Calidad (PEC)	Dirección de Planeación y Evaluación	X		X	3	5	8	X			X		
181	EDU.1.5	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X			X		
182	EDU.1.6	Programa para la Inclusión y Equidad Educativa	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X			X		
183	EDU.1.7	Programa Nacional de Inglés (PRONI)	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X			X		
184	EDU.1.8	Programa Nacional de Convivencia Escolar	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X			X		
185	EDU.1.9	Albergues Escolares Rurales	Departamento de Educación Primarias/ Coordinación Estatal de Albergues Escolares Rurales	X			1	5	6	X					



S.R.G.E.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S L P

186	EDU.1.10	Programa de Fortalecimiento Cívico	Departamento de Educación Primarias	X			2	4	6	X			X	
187	EDU.1.11	PROSPERA	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X			X	
188	EDU.1.12	Libros de texto gratuitos	Dirección de Educación Básica	x			1	1	2	x			X	
189	EDU.1.13	Autorización de viajes de estudio	Dirección de Educación Básica	x			1	1	2	x			X	
190	EDU.1.14	Un kilo de ayuda	Dirección de Educación Básica	X			2	0	2	X			X	
191	EDU.1.15	Teletón	Dirección de Educación Básica	X			2	0	2	X			X	
192	EDU.1.16	Cruz Roja	Dirección de Educación Básica	X			2	0	2	X			X	
193	EDU.1.17	Concurso Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCI)	Departamento de Educación Primarias	X			2	4	6	X			X	
194	EDU.1.18	Concurso Nacional de Pintura Infantil "El niño y la mar"	Dirección de Educación Básica	X			2	0	2	X			X	
195	EDU.1.19	Concurso Nacional de expresión literaria "La juventud y la mar"	Dirección de Educación Básica	X			2	0	2	X			X	
196	EDU.1.20	Concurso Nacional de dibujo infantil "Vigilantes de la Honestidad"	Dirección de Educación Básica	X			2	0	2	X			X	
197	EDU.1.21	Premios municipales y Estatales de Educación	Dirección de Educación Básica	X			2	4	6	X				



S.E.G.E.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.

198	EDU.1. 22	Concurso nacional "Las Narraciones de niñas y niños indígenas"	Dirección de Educación Indígena Bilingüe e Intercultural/ Departamento de Educación Primaria Indígena	X			7	3	10	X			X	
199	EDU.1. 23	Suministros de Alimentación de los Centros de Atención Infantil	Departamento de Educación Inicial	X			2	1	3	X			X	
200	EDU.1. 24	Organización y supervisión académica	Departamento de Educación Inicial	X			4	5	9	X			X	
201	EDU.1. 25	Asignación de función	Departamento de Educación Preescolar	X			2	5	7	X			X	
202	EDU.1. 26	Cambio de centro de trabajo	Departamento de Educación Preescolar	X			2	5	7	X		X	X	
203	EDU.1. 27	Orden de presentación	Departamento de Educación Preescolar	X			2	5	7	X		X	X	
	EDU.2	Gestión y Desarrollo de la Educación Media Superior y Superior												
204	EDU.2. 1	Actas de las reuniones de las H. Juntas directivas de los ODES	Coordinación de Organismos Descentralizados	X			INDEFINIDO*	0*	0	X				
205	EDU.2. 2	Informes de gestión de los ODES	Coordinación de Organismos Descentralizados	X			2	0	2	X		X	X	

206	EDU.2.3	Comprobaciones de ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)	Departamento de Educación Normal	X			0*	0*	0*	X			X	
207	EDU.2.4	Expedientes de ejecución del Programa Sepa inglés	Departamento de Educación Normal	X			5	4	9	X				X
208	EDU.2.5	Solicitudes de Apertura de Planes y Programas de Estudio	Departamento de Educación Normal	X			6	5	11	X				X
209	EDU.2.6	Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y Servicio Social (BAPISS)	Departamento de Educación Normal	X			5	5	10	X			X	
210	EDU.2.7	Validación de Estudio de Factibilidad para la Apertura de Nuevos Programas Educativos y/o Instituciones de Educación Superior	Departamento de Educación Superior	X			6	2	8	X		x	X	
211	EDU.2.8	Currículo de aplicadores de Preparatoria Abierta	Coordinación de Preparatoria Abierta	X			1	0	1	X			X	
212	EDU.2.9	Certificados de terminación de estudios de la preparatoria abierta. Cambio de nombre en el acuerdo No. 04/1° EXT/2026	Coordinación de Preparatoria Abierta	X			PERMANENTE*	0	PERMANENTE*			X		



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P

213	EDU.2. 10	Expedientes de ejecución de Tele Bachillerato Comunitario		Departamento de Educación Media Superior	X			5	3	8	X		X	X		
214	EDU.2. 11	Centro de Bachillerato Comunitario (CEBAC)		Departamento de Educación Media Superior	X			5	3	8	X		X	X		
215	EDU.2. 12	Programa de Becas de Manutención		Dirección de Planeación y Evaluación	X		X	3	5	8	X		X	X		
	EDU.3	Supervisión de la Educación Profesional														
216	EDU.3. 1	Registro Profesional (títulos, grado académico y especialidades) y expedición de cédula de patente		Coordinación Estatal de Profesiones	X	X		PERMANENTE*	0*	PERMANENTE*	X		X	X		
217	EDU.3. 2	Registro de Colegios de Profesionistas		Coordinación Estatal de Profesiones	X			2 o PERMANENTE*	1	3 o PERMANENTE*	X		X	X		
218	EDU.3. 3	Dictamen de registro de instituciones educativas y carreras		Coordinación Estatal de Profesiones	X			2 o PERMANENTE*	2	4 o PERMANENTE*	X		X	X		
	EDU.4	Gestión y Desarrollo de la Educación Física en el Estado														
219	EDU.4. 1	Reconocimiento al profesor distinguido		Departamento de Educación Física	X			3	4	7	X			X		
220	EDU.4. 2	Reuniones de Consejo Técnico Pedagógico a inspectores		Departamento de Educación Física	X			3	4	7	X					
221	EDU.4. 3	Registro y visitas de educación física		Departamento de	X			3	4	7	X					



S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

				Educación Física											
222	EDU.4.4	Programación detallada		Departamento de Educación Física	X		3	4	7	X			X		
223	EDU.4.5	Proyección de actividades de fortalecimiento cívico		Departamento de Educación Física	X		3	4	7	X			X		
224	EDU.4.6	Juegos deportivos escolares de la educación básica, primaria y secundaria		Departamento de Educación Física	X		3	4	7	X			X		
225	EDU.4.7	Concurso de la sesión de educación física		Departamento de Educación Física	X		3	4	7	X			X		
	EDU.5	Abatimiento de Rezago Educativo													
226	EDU.5.1	Expedientes de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) del PAREIB		Coordinación de Programas Compensatorios PAREIB	X		2	5	7	X			X		
227	EDU.5.2	Expedientes de comité de Contraloría Social del PAREIB		Coordinación de Programas Compensatorios PAREIB	X		3	4	7	X			X		
228	EDU.5.3	Ejecución del Programa de Mejoramiento a la intervención Pedagógica		Coordinación de Programas Compensatorios PAREIB	X		2	5	7	X		X	X		
229	EDU.5.4	Informe de actividades del Programa Apoyo a la Supervisión Escolar		Coordinación de Programas Compensatorios PAREIB	X		2	5	7	X		X			



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

230	EDU.5. 5	Cursos para certificación de competencias laborales		Coordinación Estatal de Misiones Culturales y CEBA	X		5	2	7	X		X	X		
	EDU.6	Educación Artística y Cultural													
231	EDU.6. 1	Solicitudes de participación musical		Escuela Estatal de Iniciación Musical Julián Carrillo	X		3	1	4	X			X		
232	EDU.6. 2	Organización de Conciertos y presentaciones		Escuela Estatal de Iniciación Musical Julián Carrillo	X		3	1	4	X			X		
	EDU.7	Coordinación de Actividades de los Centros Escolares													
233	EDU.7. 1	Actas de Consejo Técnico Escolar		Centros Escolares	X		2	5	7	X		X	X		
234	EDU.7. 2	Actualización y funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia		Centros Escolares	X		2	5	7	X		X	X		
235	EDU.7. 3	Registro de propiedad y edificación de los centros escolares		Centros Escolares	X		2	5	7	X		X	X		
236	EDU.7. 4	Control de ingresos y egresos		Centros Escolares/ Escuela Estatal de Iniciación Musical Julián Carrillo	X		2/10	5/2	7/12	X			X		
237	EDU.7. 5	Inventarios y bajas, muebles e inmuebles escolares		Centros Escolares	X		2	5	7	X		X	X		
238	EDU.7. 6	Manual de protección civil		Centros Escolares	X		2	5	7	X		X	X		



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

239	EDU.7. 7	Actas de entrega recepción por cargo de director	Centros Escolares/ Escuela Estatal de Iniciación Musical Julián Carrillo	X			2/ INDEFINID O*	5/ INDEFINID O*	7/ INDEFINID O*	X			X	
240	EDU.7. 8	Organización y funcionamiento del Consejo Escolar de Participación Social	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
241	EDU.7. 9	Expediente único del educando	Centros Escolares/ Escuela Estatal de Iniciación Musical Julián Carrillo	X			2/9	5/1	7/10	X		X	X	
242	EDU.7. 10	Control escolar (acreditación)	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
243	EDU.7. 11	Organización y funcionamiento de la sociedad de alumnos	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
244	EDU.7. 12	Actas del Consejo consultivo escolar	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
245	EDU.7. 13	Administración de Cooperativas y Parcelas Escolares	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
246	EDU.7. 14	Expediente único de personal	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
247	EDU.7. 15	Nómina de pago al personal de los centros de trabajo	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X	X	
248	EDU.7. 16	Control de asistencia del personal de los centros de trabajo	Centros Escolares	X			2	5	7	X		X		
	EDU.8	Fomento a las Habilidades Digitales												



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

249	EDU.8.1	Convenios y contratos de los proyectos	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
250	EDU.8.2	Expediente de Proyecto HDT Nacional	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
251	EDU.8.3	Dirección del Proyecto UNETE	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
252	EDU.8.4	Plantilla de personal del Proyecto de Matemáticas en zonas marginadas	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
253	EDU.8.5	Expediente de crecimiento de la Red Estatal Wirmax Etapa II	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
254	EDU.8.6	Formatos mantenimiento preventivo y correctivo a radio bases etapa 1	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
255	EDU.8.7	Expediente de Interconexión a la Red NIBA	Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X			2	5	7	X		X	X	
256	EDU.8.8	Ejecución del Proyecto estatal de equipamiento y conectividad	Coordinación de Habilidades Digitales/secr	X			2	5	7	X		X	X	


 X S.E.G.E.
 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
 SAN LUIS POTOSÍ, S L P

				etaria Particular													
257	EDU.8.9	Ejecución de los Proyectos innovadores para la integración de las Tic's en la educación		Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X		2	5	7	X		X	X				
258	EDU.8.10	Ejecución de los Programas de certificación y desarrollo de habilidades digitales		Coordinación de Habilidades Digitales/secr etaria Particular	X		2	5	7	X		X	X				
	EDU.9	Ejecución del Programa de Educación Inicial (PRODEI)															
259	EDU.9.1	Gratificación a promotores educativos del Programa de Educación inicial no escolarizada		Coordinación Inicial de Educación No Escolarizada (PRODEI)	X		2	5	7	X				X			
260	EDU.9.2	Expedientes de promotores educativos del Programa de Educación Inicial no escolarizada		Coordinación Inicial de Educación No Escolarizada (PRODEI)	X		2	5	7	X				X			
	MAG	CONTROL DOCENTE															
	MAG.1	Carrera Magisterial															
261	MAG.1.1	Expediente único de docentes incorporados y promovidos en el Programa de Carrera Magisterial		Coordinación General de Recursos Humanos/Carrera Magisterial	X		4	2	6	X							



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S L P

22	MAG.1. 2	Instrucciones generales de la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial al Programa Estatal	Coordinación General de Recursos Humanos/Carrera Magisterial	X			4	2	6	X			X	
263	MAG.1. 3	Listados de dictaminación por etapa	Coordinación General de Recursos Humanos/Carrera Magisterial	X			4	2	6	X			X	
264	MAG.1. 4	Proceso de dictaminación etapas XVII-XXIII	Coordinación General de Recursos Humanos/Carrera Magisterial	X			4	2	6	X			X	
265	MAG.1. 5	Reconocimiento Ignacio Manuel Altamirano	Coordinación General de Recursos Humanos/Carrera Magisterial	X			4	2	6	X			X	
	MAG.2	Promoción Magisterial												
266	MAG.2. 1	Actas de instalación de las subcomisiones mixtas de cambios	Comisión Mixta Estatal de Promociones	X			2	1	3	X			X	
267	MAG.2. 2	Catálogos internos de promociones de personal docente, técnico docente, directivo, asesor técnico pedagógico, de supervisión y personal de apoyo y asistencia a la educación	Comisión Mixta Estatal de Promociones	X			2	1	3	X			X	
268	MAG.2. 3	Informe anual de labores	Comisión Mixta Estatal	X			2	1	3	X			X	



S.B.G.E.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.

				de Promociones													
269	MAG.2. 4	Convocatorias para cambios de adscripción de docentes, técnico docente, directivo, de supervisor y personal de apoyo y asistencia a la educación		Comisión Mixta Estatal de Promociones	X		2	12	3	X			X				
270	MAG.2. 5	Expediente único escalafonario		Comisión Estatal Mixta de Escalafón	X	X	10	5	15			X	X				
271	MAG.2. 6	Catálogo anual de puntaje escalafonario		Comisión Estatal Mixta de Escalafón	X	X	10	5	15	X		X	X				
272	MAG.2. 7	Procesos de ascenso escalafonario		Comisión Estatal Mixta de Escalafón	X	X	10	5	15	X		X	X				
273	MAG.2. 8	Proceso de regularización de plazas		Comisión Estatal Mixta de Escalafón	X	X	10	5	15			X	X				
274	MAG.2. 9	Actas de la comisión Estatal Mixta de Escalafón		Comisión Estatal Mixta de Escalafón	X	X	10	5	15			X	X				
	MAG.3	Actualización Docente															
275	MAG.3. 1	Convenios con instituciones de nivel superior		Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X		2	0*	2	X			X				
276	MAG.3. 2	Programa para el Desarrollo Profesional Docente Tipo Básico (PRODEP)		Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X		2	0*	2	X			X				
277	MAG.3. 3	Catálogo bibliográfico de la biblioteca del Departamento de		Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X		2	4	6	X			X				



S.E.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ S.L.P.

[Handwritten signature]

		Actualización de Maestros												
278	MAG.3 4	Catálogo de Acervo audiovisual	Instituto de Profesionalización del Magisterio Potosino	X		2	4	6	X			X		

*Datos cargados en la Ficha Técnica de Valoración Documental, sin embargo, será diferente al crearse información en el "Programan Carátula".



S.B.G.E.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.