

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia Documental						Técnicas de Selección			Observaciones	Información	
		Valor Documental			Plazos de Conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de Reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						

Sección: **DIRECCIÓN PLANTEL CANCUN DOS**

144S.1	CORRESPONDENCIA	A			1	4	5	X					
144S.2	CONTRATOS	A			1	4	5	X					
144S.3	MINUTAS	A			1	4	5	X					
144S.4	REGLAMENTOS	A			1	4	5	X					
144S.5	CONVENIOS	A			1	4	5	X					
144S.6	ACTAS	A			1	4	5	X					
144S.7	DOCUMENTOS OFICIALES DEL P	A			1	4	5	X					

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

145S.1	Correspondencia	X			2	3	5	X					
145S.2	Contratos		X		2	6	8		X				
145S.3	Convenios		X		2	6	8		X				
145S.4	Actas		x		2	6	8		X				
145S.5	Minutas	x			2	3	5		X				

145S.6	SUBCOMISIÓN MIXTA SEGURIDAD E HIGIENE	X			2	3	5	X					
145S.7	SUBCOMISION MIXTA DE CAPACITACION DOCENTE	X			2	3	5	X					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
146S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
146S.2	NOMINA	X			2	3	5		X				
146S.3	INCIDENCIA	X			2	3	5		X				
146S.4	INFORME FINANCIERO	X			2	3	5		X				
146S.5	EXPEDIENTES	X			2	3	5		X				
146S.6	CONVENIOS	X			2	3	5	X					
146S.7	ACTAS		X		2	6	8		X				
146S.8	CONTRATOS	X	X		2	6	8		X				
146S.9	REPORTE	X			2	3	5						
146S.10	PLANTILLA Y HORARIO ADMVO.	X			2	3	5	X					
146S.11	HORARIO DOCENTE	X			2	3	5	X					
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES													
147S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
147S.2	Mantenimiento	X			1	4	5			X			
147S.3	Inventarios	X			1	4	5			X			
147S.4	Resguardos	X			1	4	5			X			
147S.5	Actas y Minutas	X			1	4	5			X			
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA													
148S.1	Correspondencia	X			2	3	5	X					
148S.2	Actividades Paraescolares	X			2	3	5	X					
148S.3	Seguimiento Académico	X			2	3	5	X					
148S.4	Minutas	X			2	3	5	X					
DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO													
149S.1	Correspondencia	X			2	3	5	X					
149S.2	Planeación Académica Semestr	X			2	3	5	X					
149S.3	Exámenes	X			2	3	5	X					
149S.4	Minutas	X			2	3	5	X					
149S.5	Informes y Reportes	X			2	3	5	X					

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES												
150S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5					
150S.2	SEGUIMIENTO DE INDICADORES ESTADISTICOS	X			5	0	5				EL USO ES CONSTANTE POR SEGUIMIENTO DE INDICADORES ACADEMICOS.	
150S.3	SEGUIMIENTO DEL FORMATO 911 INICIO Y FIN DE CURSO	X			5	0	5				EL USO ES CONSTANTE POR SEGUIMIENTO DE INDICADORES ACADEMICOS.	
150S.4	COPIAS DE CERTIFICADOS DE TERMINACION DE ESTUDIOS Y DIPLOMAS DE CAPACITACION	X			5	0	5				SE USAN CONSTANTEMENTE CUANDO EL ALUMNO REQUIERE ALGUN COMPROBANTE DE ESTUDIOS.	
150S.5	COPIAS DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS	X			5	0	5				SE USAN CONSTANTEMENTE CUANDO EL ALUMNO REQUIERE ALGUN COMPROBANTE DE ESTUDIOS.	
150S.6	COPIAS DE CERTIFICADOS PARCIALES DE ESTUDIOS	X			5	0	5				SE USAN CONSTANTEMENTE CUANDO EL ALUMNO REQUIERE ALGUN COMPROBANTE DE ESTUDIOS.	
150S.7	ACTAS DE EXAMENES EXTRAORDINARIOS	X			5	0	5				EL USO ES CONSTANTE POR SEGUIMIENTO DE INDICADORES ACADEMICOS.	

150S.8	ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES DE ALUMNOS	X			3	2	5						
150S.9	SEGUIMIENTOS DE BECAS	X			1	4	5						
150S.10	COPIAS DE PORTABILIDADES DE ESTUDIOS	X			5	0	5				SE USAN CONSTANTEMENTE CUANDO EL ALUMNO LO REQUIERE.		

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

151S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
151S.2	INVENTARIOS		X		2	6	8		X				
151S.3	INFORMES		X		2	6	8		X				
151S.4	REPORTE DE COPIAS			X	2	4	6		X				
151S.5	ACTAS		X		2	6	8		X				
151S.6	REGLAMENTOS		X		2	6	8		X				

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

152S.1	Correspondencia.	X			1	4	5	X					
152S.2	Programas de apoyo al estudiante.	X			1	4	5		X				
152S.3	Informes.	X			1	4	5		X				

DEPARTAMENTO DE PARAESCOLARES

153S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5					5	PUBLICO
--------	-----------------	---	--	--	---	---	---	--	--	--	--	---	---------

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

154S.1	Correspondencia	x			2	3	5	x					
--------	-----------------	---	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--

Sección: **DIRECCIÓN PLANTEL CANCUN UNO**

135S.1	correspondencia	x			1	4	5	x					
135S.2	manuales	x			1	4	5	x					
135S.3	expedientes cafeteria	x			1	4	5	x					
135S.4	expedientes de personal	x			1	4	5	x					

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA													
136S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
136S.2	CONVENIOS		X		2	6	8	X					
136S.3	PROGRAMAS	X			2	3	8	X					
136S.4	SEGUIMIENTO POA	X			2	3	5	X					
136S.5	ESTRUCTURA	X			2	3	5	X					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
137S.1	PERSONAL	X			1	4	5		X				
137S.2	RECIBOS OFICIALES	X			1	4	5		X				
137S.3	OFICIOS	X			1	4	5	X					
137S.4	MATERIAL DE OFICINA	X			1	4	5	X					
137S.5	NOMINAS	X			1	4	5		X				
137S.6	INFORMES	X			1	4	5		X				
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES													
138S.1	SISTEMA DE INVENTARIOS	X			1	6	7		X				
138S.2	INTENDENTES	X			1	6	7		X				
138S.3	ACTAS DE DONACIÓN	X			1	6	7		X				
138S.4	MANTENIMIENTO	X			1	6	7		X				
138S.5	PROTECCIÓN CIVIL	X			1	6	7		X				
138S.6	SEGURIDAD E HIGIENE	X			1	6	7		X				
138S.7	CORRESPONDENCIA	X			1	6	7		X				
138S.8	CONTROL DE SALAS	X			1	6	7		X				
138S.9	CONTROL DE VICMAR	X			1	6	7		X				
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA													
139S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
139S.2	ESTRUCTURA EDUCATIVA	X			1	4	5	X					
139S.3	PLANTILLA DOCENTE	X			1	4	5	X					
139S.4	ACTAS Y MINUTAS		X		2	6	8	X					
139S.5	PERMISOS ECONOMICOS	X			1	4	5	X					
139S.6	DESEMPEÑO DOCENTE	X			1	4	5	X					
139S.7	RESGUARDO SUBDIRECCION	X			1	4	5	X					
139S.8	PARAESCOLARES	X			1	4	5	X					
139S.9	APOYO ACADEMICO	X			1	4	5	X					
139S.10	BIBLIOGRAFIA	X			1	4	5	X					

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO													
140S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
140S.2	MINUTAS	X			2	3	5	X					
140S.3	INFORMES	X			2	3	5	X					
140S.4	SOLICITUDES	X			2	3	5	X					
140S.5	CONCURSOS	X			2	3	5	X					
140S.6	HORARIOS	X			2	3	5	X					
140S.7	PROGRAMAS	X			2	3	5	X					
140S.8	CALENDARIO	X			2	3	5	X					
140S.9	REGLAMENTOS	X			2	3	5	X					
140S.10	TUTORIAS	X			2	3	5	X					
140S.11	ACADEMIAS	X			2	3	5	X					
140S.12	EXPEDIENTES	X			2	3	5	X					
140S.13	RELACIONES	X			2	3	5	X					
140S.14	FORMATOS	X			2	3	5	X					
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES													
141S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
141S.2	CALIFICACIONES	X			2	3	5		X				
141S.3	CERTIFICADOS	X			2	3	5		X				
141S.4	EXPEDIENTES DE ALUMNOS	X			2	3	5	X					
141S.5	LISTAS DE ALUMNOS	X			2	3	5		X				
141S.6	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ALUMNOS	X			2	3	5		X				
141S.7	BECAS	X			2	3	5	X					
141S.8	ESTADÍSTICA	X			2	3	5		X				
141S.9	APERTURA DE LISTAS	X			2	3	5		X				
141S.10	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS DE OTRO SUBSISTEMA	X			2	3	5		X				
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA													
142S.1		X			1	4	5	X					
142S.2		X			1	4	5	X					
142S.3		X			1	4	5	X					
142S.4		X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA													
143S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5		X				
143S.2	BITACORA DE JUSTIFICANTES	X			1	4	5		X			1	X

Sección: DIRECCIÓN PLANTEL CHETUMAL UNO													
30S.1	CORRESPONDENCIA 2017	X			1	4	5	X					
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA													
31S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
32S.1	NOMINA			X	1	5	6		X			2	
32S.2	INCIDENCIAS	X			1	4	5	X					
32S.3	INFORMES			X	1	5	6		X			2	
32S.4	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
32S.5	EXPEDIENTES DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	X							X		EXPEDIENTES PERSONALES SIEMPRE ESTAN EN TRAMITE.		X
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES													
33S.2	INCIDENCIAS DE INTENDENCIA 2011	X			1	4	5	X					
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA													
34S.1	CORRESPONDENCIA 2017	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO													
35S.1	ESTRUCTURA EDUCATIVA SEMESTRAL	X			1	4	5		X				
35S.2	HORARIOS SEMESTRALES	X			1	4	5		X				
35S.3	MINUTAS DE REUNIONES DOCENTES	X			1	4	5	X					
35S.4	INFORMES DEL DEPARTAMENTO	X			1	4	5	X					
35S.5	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
35S.6	PRUEBA ENLACE	X			1	4	5	X					
35S.7	INFORMACIÓN ACADÉMICA	X			1	4	5	X					
35S.8	SEGUIMIENTO ALUMNOS	X			1	4	5	X					
35S.9	SENTRE	X			1	4	5	X					

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES													
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA													
37S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	5	7	X					
37S.2	SEGUIMIENTOS DE ALUMNOS	X			2	5	7	X					
37S.3	TUTORIA	X			2	5	7	X					
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA													
38S.4	REPORTE FOTOCOPIADO DIARIO	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE PARAESCOLARES													
39S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					

Sección: **DIRECCIÓN PLANTEL COZUMEL**

166S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA													
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
168S.1	CONSECUTIVO	X			3	2	5						
168S.2	CORRESPONDENCIA	X			3	2	5						
168S.3	BECAS HIJOS TRABAJADORES	X			3	2	5						
168S.4	CONTRATOS PERSONAL INTERINO	X			3	2	5						
168S.5	SOLICITUD DE MINISTRACON	X			3	2	5						
168S.6	REQUISICIONES	X			3	2	5						
168S.7	SERVICIO DE VIGILANCIA EXTERNA	X			3	2	5						
168S.8	P.O.A.			X	4	1	5						
168S.9	HORARIOS	X			3	2	5						
168S.10	PLANTILLA	X			3	2	5						
168S.11	INCIDENCIAS	X			3	2	5						

168S.12	NOMINAS			X	4	1	5						
168S.13	INGRESOS			X	4	1	5						
168S.14	EGRESOS			X	4	1	5						

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

170S.1	ESTRUCTURA EDUCATIVA	X			2	3	5	X					
170S.2	HORARIOS	X			2	3	5	X					
170S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
170S.4	BECAS	X			2	3	5	X					
170S.5	TUTORIAS	X			2	3	5	X					
170S.6	CONSEJO OPERATIVO ESCOLAR	X			2	3	5	X					
170S.7	CALENDARIOS	X			2	3	5	X					
170S.8	CONVOCATORIAS	X			2	3	5	X					
170S.9	PERMISO PERSONAL DOC. Y ADTIVO	X			2	3	5	X					

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

173S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
173S.2	REPORTES	X			2	3	5	X					

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
1S.2	FONDO REVOLVENTE	X			1	4	5	X					
ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INTERNA													
2S.1	Correspondencia	x			1	4	5	x					
2S.2	Actas de Entrega Recepción		x		1	7	8		X				
2S.3	Minutas	X			1	4	5	X					
2S.4	Padron de Servidores Públicos				1	4	5	X					
2S.5	Materiales	X			1	4	5	X					
2S.6	Encuestas	X			1	4	5	X					
2S.7	Requerimientos	X			1	4	5	X					
2S.8	Quejas y Denuncias	X			1	4	5		x			x	
2S.9	Auditorías	X			1	4	5		x				
2S.10	Documentos Normativos	X			1	4	5		x				
DEPARTAMENTO JURIDICO													
3S.1	Correspondencia	X			1	4	5		X				
3S.2	Contratos		X		1	4	8		X				
3S.3	Convenios		X		2	6	8		X				
3S.4	Juicios		X		2	6	8		X			x	X
3S.5	Renuncias		X		2	6	8		X				
UNIDAD DE TRANSPARENCIA													
4S.1	Correspondencia	X			1	4	5	x				3	
4S.2	Solicitudes de Transparencia		X		1	7	8		X			3	X
4S.3	Información de la Plataforma Nacional de Transparencia		X		1	7	8		X			3	X
DIRECCIÓN ACADÉMICA													
6S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
6S.2	Reglamentos		x		1	7	8		x				
6S.3	Actas	X			1	4	5	X					
6S.4	Minutas	X			1	4	5	X					
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA													
7S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					

DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE													
8S.1	MINUTARIO	X			2	3	5	X					
8S.2	COMISION MIXTA	X			2	3	5	X					
8S.3	INTERSEMESTRAL 2017-A	X			2	3	5	X					
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS													
9S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
9S.2	Reportes Bimestrales	X			1	4	5	X					
9S.3	Inventarios de Libros	X			1	4	5	X					
9S.4	Estadística Anual 912	X			1	4	5	X					
9S.5	Papeletas con Signaturas	X			1	4	5	X					
9S.6	Actas de Libros	X			1	4	5	X					
9S.7	Instalación del Sistema Institucional de Archivos	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN													
10S.1	Convenios		X		2	6	8		X				
10S.2	Seguimiento de Egresados	X			1	4	5	X					
10S.3	Correspondencia	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA													
11S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
11S.2	COMPROMISOS DE LOS ORIENTADORES EDUCATIVOS	X			1	4	5	X					
11S.3	INFORMES SEMESTRALES	X			1	4	5	X					
11S.4	RESULTADOS DE EVALUACIONES	X			1	4	5	X					
11S.5	INFORMES BIMESTRAL	X			1	4	5	X					
11S.6	TUTORÍAS	X			1	4	5	X					
11S.7	ENCUESTAS	X			1	4	5	X					
11S.8	REGLAMENTOS		X		1	7	8		X				
11S.9	POA	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE MÉTODOS Y MEDIOS													
12S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
12S.2	MINUTAS	X			2	3	5		X				

DEPARTAMENTO DE DOCENCIA Y APOYO ACADÉMICO													
13S.1	Correspondencia	X			2	3	5	X					
13S.2	Minutas	X			2	3	5	X					
13S.3	Trabajo Académico	X			1	4	5	X					
13S.4	Eventos Académicos	X			1	4	5	X					
13S.5	Guías Didácticas	X			1	4	5	X					
13S.6	Cursos	X			1	4	5	X					
13S.7	Exámenes globales	X			1	4	5	X					
13S.8	Evaluaciones a docentes aspirantes	X			1	4	5	X					
13S.9	Poa	X			1	4	5	X					
13S.10	Visitas de Supervisión Académica	X			1	4	5	X					
13S.11	Reuniones Académicas	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES													
14S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
14S.2	SOLICITUD DE AUTENTICIDAD	X			1	4	5	X					
14S.3	REGISTRO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS		X		1	7	8		X				X
14S.4	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS		X		1	7	8		X				X
14S.5	MINUTAS	X			1	4	5	X					
14S.6	ACTAS ADMINISTRATIVAS	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES PARA ESCOLARES													
15S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
15S.2	Minutas	X			1	4	5	X					
15S.3	Informes	X			1	4	5	X					
15S.4	Eventos Estatales	X			1	4	5	X					
15S.5	Evento Sur-Sureste	X			1	4	5	X					
15S.6	Programas de Estudio	X			1	4	5		X				
15S.7	Acta de entrega-Recepción	X			1	4	5		X				
15S.8	Estructura Educativa	X			1	4	5		X				
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA													
16S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
16S.2	MINUTAS	X			1	4	5	X					

16S.3	INFORMES DE SUPERVISIONES	X			1	4	5	X					
16S.4	CONTRATOS COMODATO	X	X		1	7	8		X				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA													
18S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
19S.1	REPORTE DE INCIDENCIAS	X			1	4	5	X					
19S.2	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
19S.3	FONDO DE AHORRO	X			1	4	5	X					X
19S.4	ORDENES DE DESCUENTO FOVISSSTE,, METLIFE, ISSSTE	X			1	4	5	X					X
19S.5	RELACION DE PERSONAL QUE SE LE DESCUENTA DIVERSOS PRESTAMOS	X			1	4	5	X					X
19S.6	PENSIONES ALIMENTICIAS	X			1	4	5	X					X
19S.7	CONSTANCIAS DE RETENCIONES A FAVOR DEL ISSSTE	X			1	4	5	X					X
19S.8	PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS	X			1	4	5	X					X
19S.9	RELACION DE PERSONAL CON SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL HIDALGO	X			1	4	5	X					X
19S.10	COMPROBACION DE PAGO DE ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	X			1	4	5	X					X
19S.11	REPORTE DEL PROCESO DE ALTAS MASIVAS	X			1	4	5	X					X
19S.12	DESGLOCE, SOLICITUDES Y RECIBOS DE PROTEGE	X			1	4	5	X					X
19S.13	ASEGURADORA METLIFE	X			1	4	5	X					X
19S.14	CONSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO, SERVICIO E INGRESO	X			1	4	5	X					X
19S.15	NOMINA COBAQROO	X			1	4	5	X					X
19S.16	FORMATO DE PAGO LINEA DE CAPTURA: RCV, AHORRO SOLIDARIO Y VIVIENDA COBAQROO	X			1	4	5	X					X

19S.17	SOLICITUD DE APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS NOMINA	X			1	4	5	X						X
19S.18	DESCUENTOS OPERADOS POR CREDITO FOVISSSTE	X			1	4	5	X						X
19S.19	OFICIOS DE TRANSFERENCIA SERFIN	X			1	4	5	X						X
19S.20	FICHAS DE DEPOSITO	X			1	4	5	X						X
19S.21	COMPROBACIÓN Y SOLICITUDES DE CHEQUES	X			1	4	5	X						X
19S.22	RELACIÓN DE TRABAJADORES POR CONCEPTO APORTACION CRUZ ROJA	X			1	4	5	X						X
19S.23	SOLICITUDES BONO DEL DIA DE LA MADRE, PADRE, ONOMASTICO	X			1	4	5	X						X
19S.24	HOJAS UNICAS DE SERVICIO	X			1	4	5	X						X
19S.25	RECIBOS DE PAGOS POR HONORARIOS	X			1	4	5	X						X
19S.26	PLANTILLA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA	X			1	4	5	X						X
19S.27	SOLICITUD DE PAGO DE TUTORIAS Y DE DIAS ECONOMICOS NO DISFRUTADOS	X			1	4	5	X						X
19S.28	SOLICITUD DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO	X			1	4	5	X						X
19S.29	ESTRUCTURA ACADEMICA Y EDUCATIVA	X			1	4	5	X						X
19S.30	PERMISOS LICENCIAS Y COMISIONES	X			1	4	5	X						X
19S.31	ESTIMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	X			1	4	5	X						X
19S.32	DESCARGA Y REPORTE BIMESTRALES DEL SAR COBAQROO	X			1	4	5	X						X

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

21.S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X						
21.S.2	ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO	X			1	4	5	X						
21S.3	ACTAS Y REPORTE	X			1	4	5	X						
21S.4	ALTAS DE BIENES	X			1	4	5	X						

21S.5	BAJAS DE BIENES	X			1	4	5	X					
21S.6	RELACION DE INVENTARIOS	X			1	4	5	X					
21S.7	CONTROL VEHICULAR	X			1	4	5	X					
21S.8	ADQUISICIONES	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES													
22S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
22S.2	DIAGNÓSTICO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	X			1	4	5	X					
22S.3	SERVICIO DE INTERNET	X			1	4	5	X					
22S.4	COMISIONES	X			1	4	5	X					
22S.5	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	X			1	4	5	X					
22S.6	ACUSE DE RECIBO DE CREDENCIALES	X			1	4	5	X					
22S.7	CONTRATO SERVICIOS	X			1	4	5	X					
22S.8	COTIZACIONES	X			1	4	5	X					
22S.9	MINUTA	X			1	4	5	X					
22S.10	RESGUARDO ACTIVO	X			1	4	5	X					
22S.11	LICITACIÓN	X			1	4	5	X					
22S.12	INFORME DE ACTIVIDADES	X			1	4	5	X					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO													
24S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
24S.2	SENTRE	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO													
25 S .1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
25 S .2	MINISTRACIONES	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL													
26S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
26S.2	MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)	X			1	4	5	X					
26S.3	CONSTANCIAS	X			1	4	5	X					
26S.4	SENTRE	X			1	4	5	X					
26S.5	INFORMES	X			1	4	5	X					
26S.6	LISTAS Y MINUTAS	X			1	4	5	X					

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA													
27S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
27S.2	BECAS	X			2	3	5	X					
27S.3	REPORTES DE ESTADÍSTICAS	X			2	3	5		X				

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL													
28S.1	SESIONES DE H. JUNTA DIRECTIVA		X		1	7	8		X				
28S.2	SESIONES DE CONSEJO COLSULTIVO DE DIRECTORES Y COORDINADORES DE EMSaD.	X			1	4	5	X					
28S.3	ACTAS DE H. JUNTAS DIRECTIVAS, DE CONSEJO CONSULTIVO Y REUNIONES DE COORDINADORES EMSAD		X		1	7	8		X				
28S.4	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
28S.5	MANUALES ADMINISTRATIVOS	X			1	4	5		X				
28S.6	ACUERDOS	X			1	4	5		X				
28S.7	DONACIONES	X			1	4	5		X				
28S.8	TITULOS DE PROPIEDAD		X		3	5	8		X				
28S.9	CONVENIOS		X		3	5	8		X				
28S.10	INFORMES	X			1	4	5	X					
28S.11	REGLAMENTO INTERIOR		X		3	5	8		X				

Sección: DIRECCIÓN PLANTEL JOSÉ MARIA MORELOS													
94S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
94S.2	Proyectos (copias)	X			1	4	5	X					
94S.3	Minutas de trabajo	X			1	5	6	X					

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA													
95S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
95S.2	Programas	X			1	4	5	X					

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
96S.1	Nóminas (copias)	X			2	5	7		X				

96S.2	Reporte de Incidencias (copias)	X			2	5	7	X					
96S.3	Informe Financiero (copias)			X	2	6	8		X				
96S.4	Correspondencia (copias)	X			2	5	7	X					
96S.5	Resguardos individuales (copias)	X			2	5	7	X					
96S.6	Recibos oficiales de cobro (copias)			X	2	6	8		X				
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA													
97S.1	Correspondencia 2017	X			1	4	5	X					
97S.2	Estructura Educativa de Docentes 2017	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO													
98S.1	correspondencia	X			1	4	5	X					
98S.2	Informe	X			1	4	5	X					
98S.3	Minutas de Academia	X			1	4	5	X					
98S.4	Horarios	X			1	4	5	X					
98S.5	Dosificaciones	X			1	4	5	X					
98S.6	Horas de Fortalecimiento Académico	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES													
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA													
100S.1	Archivo de Préstamo Externo de Libros	X			1	4	5	X					
100S.2	Registro de Consulta.	X			1	4	5	X					
100S.3	Estadística Bimestral.	X			1	4	5	X					
100S.4	Estadística Anual Inegi-sep.	X			1	4	5	X					
100S.5	Correspondencia	X			1	4	5	X					
100S.6	Reporte de Fotocopias.	X			1	4	5	X					
100S.7	Relación de Libros Nuevos.	X			1	4	5	X					

100S.8	Acta de Alta y Baja de Libros.	X			1	4	5	X					
100S.9	Inventario de Libros.	x			1	4	5	x					
38S.4	REPORTE FOTOCOPIADO DIARIO	X			1	4	5	X					
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA													
101S.1	-Correspondencia recibida de la dirección General - Correspondencia recibida de la dirección del plantel. -Minutario.	X			1	4	5	X					
101S.2	-Citatorios.	X			1	4	5	X					
101S.3	Planeación Semestral.	X			1	4	5	X					
101S.4	Bitácora de Justificaciones	X			1	4	5	X					
101S.5	Informe Cualitativo y Cuantitativo	X			1	4	5	X					
101S.6	Bitácora de Bajas.	X			1	4	5	X					
101S.7	Amonestación Escrita.	X			1	4	5	X					
101S.8	Bitácora de Atenciones.	X			1	4	5	X					

Sección: **DIRECCIÓN PLANTEL BACALAR**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

51S.1	CORRESPONDECIA	X			1	4	5						
51S.2	NÓMINA			X	1	5	6		X			2	
51S.3	INFORME FINANCIERO			X	1	5	6		X			2	
51S.4	INCIDENCIAS	X			1	4	5						
51S.5	RECIBOS DE COBRANZAS			X	1	5	6						
51S.6	ARIOS RESGUARDOS Y BAJAS DE	X			1	4	5						

51S.7	FACTURAS DE CAFETERIA			X	1	5	6						
51S.8	MINUTAS	X			1	4	5						
51S.9	POLIZAS DE CHEQUES			X	1	5	6						
51S.10	CONTRATO DE CAFETERIA			X	1	5	6						
51S.11	PROGRAMA DE OPERACIÓN ANUAL	X			1	4	5						
51S.13	RECIBOS DE MINISTRACIONES	X			1	4	5						
51S.14	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	X			1	4	5						
51S.15	EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADMVO. DOCENTE	X			1	4	5		X	EXP. DEL PERSONAL SIEMPRE TIENEN QUE ESTAR EN TRAMITE			X

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

53S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X					
53S.2	Historial de Calificación	X			1	4	5		X				
53S.3	Documentos Normativos - Ingresos y Egresos		X		3	40	43			X		43	
53S.4	Becas	X						X					
53S.5	Procedimientos	X						X					
53S.6	Reportes	X						X					

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

54S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
54S.2	ESTADÍSTICAS BIMESTRALES	X			1	4	5	X					
54S.3	INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO	X			1	4	5	X					

54S.4	REPORTE DE FOTOCOPIADO Y MANTENIMIENTO	X			1	4	5	X					
54S.5	NORMAS				2	6	8		X				
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA													

Sección: **DIRECCIÓN PLANTEL SEÑOR**

114S.1	Correspondencia	x			1	4	5	x					
114S.2	PBC-SINEMS	x			2	3	5		x				
114S.3	Informes	x			1	4	5	x					
114S.4	Minutas	x			1	4	5		x				
114S.5	Memorias	x			2	3	5	x					
114S.6	Proyectos	x			1	4	5	x					
114S.7	Convenios	x			1	4	5	x					
114S.8	Control Escolar	x			1	4	5	x					

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

115S.1	REPORTE DE INCIDENCIAS (INCIDENCIAS)	X			1	4	5						
115S.2	INFORME FINANCIEROS (ING. Y EGR.) (COPIAS)			X	1	5	6			X			
115S.3	CORRESPONDENCIAS	X			1	4	5	X					
115S.4	RESGUARDOS INDIVIDUALES	X			1	4	5	X					
115S.5	RECIBOS OFICIALES DE COBRO			X	1	5	6			X			
115S.6	MINUTARIO	X			1	4		X					
115S.7	CONVENIOS	X			1	4		X					

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

116S.1	Correspondencia	x			1	4	5	x					
116S.2	Estructura Educativa	x			2	3	5		x				
116S.3	Horas de Fortalecimiento Acad	x			1	4	5	x					
116S.4	Dosificaciones	x			1	4	5	x					
116S.5	Trabajo de Academia	x			2	3	5		x				
116S.6	Informe de Laboratorios	x			1	4	5	x					
116S.7	Horarios Individuales y Grupale	x			1	4	5	x					
116S.8	Informe de Actividades Paraesc	x			1	4	5	x					
116S.9	Evaluaciones	x			1	4	5	x					
116S.10	Atención a Alumnos	x			1	4	5	x					
116S.11	Reporte de Participación en act	x			1	4	5	x					

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

117S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
117S.2	REPORTE DE ACTIVIDADES	X			1	4	5	X					
117S.3	CERTIFICADOS (COPIAS)		X		2	6	8		X				
117S.4	RECIBOS OFICIALES (COPIAS)			X	2	4	6		X				
117S.5	ACTAS Y MINUTAS	X			1	4	6	X					
117S.6	BECAS	X			1	4	6	X					

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

118S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5						
118S.2	VALES DE FOTOCOPIADO	X			1	4	5						
118S.3	ESTADÍSTICAS	X			1	4	5						
118S.4	BITÁCORA	X			1	4	5						
118S.5	ACTA ADMINISTRATIVA	X			1	4	5						
118S.6	INVENTARIO	X			1	4	5						
118S.7	RESGUARDO INDIVIDUAL DE ACTIVOS	X			1	4	5						

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

119s.1	CONCENTRADO DE INFORMACIÓN DEL DEPTO. DE ORIENTACIÓN	x			1	4	5	x					
119s.2	CONCENTRADO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORIAS	x			1	4	5		x				

DEPARTAMENTO LABORATORIO DE INFORMÁTICA

120S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5						
120S.2	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	X			1	4	5						
120S.3	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	X			1	4	5						
120S.4	CALENDARIO ESCOLAR	X			1	4	5						
120S.5	CARPETA SISTEMA DE GESTIÓN DE CAL	X			1	4	5						
120S.6	RESGUARDO INDIVIDUAL DE ACTIVOS	X			1	4	5						

Sección: **DIRECCIÓN PLANTEL PLAYA DEL CARMEN**

175S.1	DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS		X		1	8	9		X				
175S.2	CORRESPONDENCIAS	X			1	5	6	X					
175S.3	INFORMES	X			1	5	6	X					

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

178S.1	ESTRUCTURA EDUCATIVA	x			1	5	6	x					
178S.2	CORRESPONDENCIA	x			1	5	6	x					

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

179S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	5	6	X					
179S.2	MINUTAS DE ACADEMIAS	X			1	5	6	X					
179S.3	HORARIO DE MAESTROS	X			1	5	6	X					

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

181S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5						
181S.2	REPORTES	X			1	4	5						
181S.3	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS	X			1	4	5						
181S.4	RECIBOS DE PAGO DE COPIAS	X			1	4	5						

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Sección: DIRECCIÓN PLANTEL PUERTO MORELOS

200S1	CORRESPONDENCIA EMSaD	X			1	4	5	X					
200S2	CORRESPONDENCIA DIRECCION	X			1	4	5	X					

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

201S. 1	CORRESPONDENCIA	X			1	5	6	X					
201S. 2	NÓMINAS	X			1	5	6		X		SON DOCUMENTOS HISTORICOS	INDEFINI DO	
201S. 3	INFORMES			X	1	6	7			X		8	
201S. 4	REPORTES	X			1	5	6	X				8	

201S. 5	EXPEDIENTES DE PERSONAL COPIAS	X			1	5	6		X		SU TIEMPO EN TRAMITE DEPENDERA DE LOS AÑOS DE SERVICIO O ADSCRIPCION EN EL PLANTEL	INDEFINI DO	
201S. 6	RECIBOS DE COBRO POR DERECHO	X			1	6	7			X		7	
201S. 7	INVENTARIOS	X			1	5	6	X					
201S. 8	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X			1	5	6		X		SON DOCUMENTOS HISTORICOS	6	
201S. 9	PLANTILLAS DEL PERSONAL	X			1	5	6		X		SON DOCUMENTOS HISTORICOS	6	
201S. 10	HORARIOS DEL PERSONAL	X			1	5	6	X				6	
201S. 11	BAJAS DE BIENES	X			1	5	6		X		SON DOCUMENTOS HISTORICOS	INDEFINI DO	
201S. 12	REGLAMENTOS	X			1	5	6		X		ALGUNOS SE CONSERVAN OTROS PUEDEN SER DADOS DE BAJA	INDEFINI DO	

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO

202S.1	Correspondencia	x			1	4	5		x				
202S.2	Informes	x			1	4	5		x				
202S.3	Horarios	x			1	5	6			x			
202S.4	Estructuras	x			1	5	6			x			
202S.5	Exámenes/Evaluaciones	x			1	4	5		x				
202S.6	Minutas	x			1	5	6			x			
202S.7	Planeación Docente	x			1	5	6		x				
202S.8	Orientación	x			1	4	5		x				
202S.9	Plan Institucional	x			1	5	6			x			

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

203S.1	PORTABILIDADES	X			5	10	15		X				
203S.2	COPIA DE RECIBOS OFICIALES	X			2	7	9		X				
203S.3	MINUTARIO	X			3	10	13		X				

203S.4	TIPOS DE CERTIFICADOS	X			5	10	15		X			
203S.5	BECAS	X			3		3		X			
203S.6	KARDEX DE EGRESADOS	X			5	15	20		X			
203S.7	KARDEX DE BAJAS	X			5	7	12		X			
203S.8	CERTIFICADOS PARCIALES	X			5	10	15		X			
203S.9	CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN	X			5	12	17		X			

Sección: EMSaD DIVORCIADOS												
Codigo: 75												
75S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X				
75S.2	Nómina			X	1	7	8		X			
75S.3	Informes Financieros y Contabilidad			X	1	7	8		X			
75S.4	Expedientes de Personal	X			35	2	37		X			
75S.5	Control Escolar	X			25	5	30		X			
75S.6	Pages		X		1	4	5	X				
75S.7	Infraestructura e Inmuebles		X		5	3	8		X			
75S.8	Estadísticas 911.G	X			1	4	5	X				
75S.9	Becas	X			1	4	5	X				
75S.10	Resultados de la DGB	X			1	4	5	X				
75S.11	Desempeño Académico	X			1	4	5	X				
75S.12	Recategorización	X			1	4	5	X				
75S.13	Basificación Docente	X			1	4	5		X			

Sección: EMSaD BLANCA FLOR												
Codigo: 76S												
76S.1	Informes Financieros			X	2	3	5					
76S.2	Correspondencia	X			1	4	5					
76S.3	Nóminas	X			1	4	5					
76S.4	Incidencias	X			1	4	5					

Sección: EMSaD LIMONES												
Codigo: 77S												
77S.1	Correspondencia	x			1	4	5		X			2
77S.2	Nómina			X	1	7	8		X			2
77S.3	Informes Financieros			X	1	7	8		X			2
77S.4	Expediente de Personal	x			35	2	37		X		Indefinido	2
77S.5	Control Escolar	x			25	5	30		X		Indefinido	2
77S.6	Incidencias	x			1	4	5		X			2

77S.7	Acta de Donacion del Terreno		X		25	5	30		X		Indefinido	2
77S.8	Progama Anual Operativo	x			1	4	5		X			2
77S.9	Estructura Educativa	x			1	4	5		X			2

Sección: **EMSaD ALTOS DE SEVILLA**

Codigo: **78S**

78S.1	Correspondencia	X			1	4	5		X			2
78S.2	Nómina			X	1	7	8		X			2
78S.3	Informes financieros			X	1	7	8		X			2
78S.4	Expedientes de personal (copia	X		X	35	2	37		X		INDEFINIDO	2
78S.5	Certificados de estudios (copias	X			25	5	30		X		INDEFINIDO	2
78S.6	Becas	X			1	4	5		X			2
78S.7	Paages			X	1	4	5		X			2
78S.8	Infraestructura y edificios		X		5	3	8		X		INDEFINIDO	2
78S.9	Matrícula (alumnos)	X			1	4	5		X			2
78S.10	Estadística 911.G	X			1	4	5		X			2
78S.11	Kardex	X			1	4	5		X			2
78S.12	Minutas	X			1	4	5		X			2
78S.13	Inventario	X			1	4	5		X			2
78S.14	Incidencias	X			1	4	5		X			2
78S.16	Asesorías	X			1	4	5		X			2
78S.17	Estructura docente	X			1	4	5		X			2
78S.14	Solicitudes	X			1	4	5		X			2

Sección: **EMSaD JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ**

Codigo: **79S**

79S.1	Correspondencia	X			1	4	5		X			2
79S.2	Nómina			X	1	7	8		X			2
79S.3	Informes Financieros			X	1	7	8		X			2
79S.4	Expedientes de Personal	X			35	2	37		X		Indefinido	2
79S.5	Control Escolar	X			25	5	30		X		Indefinido	2
79S.6	Becas			X	1	4	5		X			2
79S.7	Estadístico 911	X			1	4	5		X			2

Sección: **EMSaD MIGUEL ALEMÁN**

Codigo: **80S**

80S.1	Correspondencia	X			1	4	5		X			2
80S.2	Nómina			X	1	7	8		X			2
80S.3	Informes Financieros			X	1	7	8		X			2
80S.4	Becas			X	1	7	8		X			2
80S.5	Estatus del Edificio	X			1	5	6		X			2

80S.6	Control Escolar				25	7	8		X		INDEFINIDO	2	
80S.7	Estadística 911	X			1	7	8		X			2	
80S.8	Expedientes del Personal	X			1	7	8		X			2	
80S.9	PAGES	X			30	8	38		X		INDEFINIDO	2	
80S.10	Evidencias	X			25	7	32		X		INDEFINIDO	2	
80S.11	Incidencias	X			1	7	8		X			2	

Sección: **EMSaD RIO VERDE**

Codigo: **81S**

81S.1	Correspondencia	X			1	4	5		X			2	
81S.2	Nómina			X	1	7	8		X			2	
81S.3	Informes Financieros			X	1	7	8		X			2	
81S.4	Expedientes de Personal	X			35	2	37		X		Indefinido	2	
81S.5	Control Escolar	X			25	5	30		X		Indefinido	2	
81S.6	Minutas	X			1	4	5		X			2	
81S.7	Estatus del Edificio		X		10	2	12		X		Indefinido	2	
81S.8	Incidencias	X			1	4	5		X			2	
81S.9	Estructura Docente	X			1	4	5		X			2	
81S.10	Becas	X			1	4	5		X			2	

Sección: **EMSaD MAHAHUAL**

Codigo: **82S**

82S.1	Correspondencia				1	4	5		X			2	
82S.2	Nómina			X	1	7	8		X			2	
82S.3	Informes Financieros			X	1	7	8		X			2	
82S.4	Expedientes de Personal				35	2	37		X		Indefinido	2	
82S.5	Control Escolar				25	5	30		X		Indefinido	2	
82S.6	Becas			X	1	7	8		X			2	
82S.7	Estatus del Edificio				1	4	5		X			2	
82S.8	Estadística 911		X		10	2	12		X		Indefinido	2	

Sección: **EMSaD ZAMORA**

Codigo: **83S**

83S.1	Correspondencia	X			1	5	6						
83S.2	Nómina	X			1	5	6						
83S.3	Informes Financieros	X			1	5	6						
83S.4	Control Escolar		X		5	30	35						
83S.5	Expedientes de Personal	X			5	30	35						
83S.6	Incidencias	X			1	5	6						

Sección: **EMSaD SAN PEDRO PERALTA**

Codigo:		84S											
84S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X				2	
84S.2	Informes Financieros			X	2	6	8			X		2	
84S.3	Nómina			X	1	7	8			X		2	
84S.4	Incidencias	X			1	4	5	X				2	
84S.5	Expedientes de Personal	X			35	2	37			X	SE REQUIERE CONSERVAR PERMANENTEMENTE COMO PARTE DEL DESARROLLO Y EVOLUCION HISTORICA DEL CENTRO EDUCATIVO	2	
84S.6	Control Escolar	X			35	2	37			X	SE REQUIERE CONSERVAR PERMANENTEMENTE DADO QUE LOS DUPLICADOS DE CERTIFICADOS PUEDEN SER REQUERIDOS POR LOS ALUMNOS Y EXALUMNOS DEL CENTRO EDUCATIVO	2	
84S.7	Minutas y Actas	X			1	4	5	X				2	
84S.8	Inventarios			X	2	4	6	X				2	
84S.9	Normatividad	X			1	4	5	X				2	
Sección:		EMSaD VALLE HERMOSO											
Codigo:		85S											
85S.1	Correspondencia (enviada, r	X			1	4	5			X		2	
85S.2	Nómina			X	1	7	8			X		2	
85S.3	Informes Financieros (ingresos y egresos, operatividad de recursos)			X	1	7	8			X	indefinido	2	
85S.4	Expedientes de Personal	X			35	2	37			X	indefinido	2	
85S.5	Control Escolar (copias de certificados de terminación de estudios, listado de alumnos inscritos)	X			25	5	30			X	indefinido	2	
85S.6	Becas	X			1	7	8			X		2	
85S.7	Estatus del Edificio (croquis)	X	X		1	4	5			X		2	

85S.8	Control Escolar (copias de certificados de terminación de estudios, listado de alumnos inscritos)	X			10	2	12		X			2	
85S.8	Estadística 911 G	X			1	4	5		X			2	
85S.9	Pages		X		1	4	5		X			2	
85S.10	Incidencias	X			1	4	5		X			2	
85S.11	Claves de Exámenes	X			1	4	5		X			2	
85S.12	Encuestas	X			1	4	5		X			2	

Sección: **EMSaD CAOBAS**
Codigo: **86S**

86S.1	Correspondencia	x			1	4	5	X					
86S.2	Documentos Académicos	x			1	4	5		X		Kardex, Minutas Academia, Actas de Examen		
86S.3	Informes financieros	x			1	4	5	X					
86S.4	Nómina (copias)			X					X				
86S.5	Becas	x			1	4	5	X					
86S.6	Estadísticas	x			1	4	5		x		Contiene información historica del Centro Educativo		
86S.7	Reglamentos	x			5	2	7	X					
86S.8	Inventarios	x			5	5	10	X					
86S.9	Expediente de personal (copias)	x			1	4	5		x				
86S.10	Documentos Administrativos	x			1	4	5	x					
86S.11	Convenios		x		1	4	5		x				

Sección: **EMSaD LAGUNA KANA**
Codigo: **129S**

129S.1	Control escolar	X			20		20		X				
129S.2	Incidencias	X			1	4	5	X					
129S.3	Correspondencia	X			1	4	5	X					
129S.4	Nómina			X	1	5	6		X				
129S.5	Informes financieros			X	1	5	6		X				
129S.6	Becas			X	1	5	6		X				
129S.7	Evidencias	X			1	4	5	X					

129S.8	Minutas, actas y convenios	X			1	5	6		X			
129S.9	Planeación docente	X			1	4	5	X				
129S.10	Recursos materiales	X			1	4	5	X				
129S.11	Inventarios	X			1	4	5	X				
129S.12	Expedientes de personal	X			20		20		X			
Sección: EMSaD NOH BEC												
Codigo: 130S												
130S.1	Correspondencia	x			1	4	5		X			
130S.2	Nómina			X	1	7	8		X		Indefinido	
130S.3	Informes Financieros			X	1	7	8		X			
130S.4	Control Escolar	x			35	2	37		X		Indefinido	
130S.5	Incidencias	x			1	4	5		X		Indefinido	
130S.6	POA	x			1	4	5		X			
130S.7	Minutas		X		1	4	5		X			
130S.8	Inventarios	x			1	4	5		X			
130S.9	Expedientes de Personal	x			35	2	37		X		Indefinido	
Sección: EMSaD X-HAZIL												
Codigo: 131S												
131S.1	Correspondencia	X			2	3	5		x			
131S.2	Nómina(copias)	X			1	4	5	x				
131S.3	Informes Financieros (Copias)	X			1	4	5	x				
131S.4	Incidencias del personal (copias)	X			1	4	5	x				
131S.5	Control Escolar		X		1	37	38		X			
131S.6	Formatos	X			1	4	5	X				
131S.7	Expedientes de Personal		X		1	37	38		X			
131S.8	Inventarios	X			1	4	5	X				
Sección: EMSaD CHUN YAH												
Codigo: 132S												
132S.1	Correspondencia	X			1	4	5	X				
132S.2	Nómina			X	1	7	8		X			
132S.3	Informes Financieros: convenios de pago, recibos oficiales.			X	1	7	8		X			
132S.4	Expedientes de Personal	X			35	2	37		X			

132S.5	Control Escolar: certificados de terminación de estudios, seguro facultativo alumnos.	X			25	5	30		X				
132S.6	Incidencias		X		1	4	5	X					
132S.7	Becas		X		1	7	8						
132S.8	Pages	X			1	4	5	X					
132S.9	Minutas: Academia, Tutorías	X			1	4	5	X					
132S.10	Programas y Proyectos: Prospera, HFA y Extraescolares, Valores.	X			1	7	8	X					
132S.11	Planeación Docente: horarios grupales e individuales, dosificaciones, planeaciones didácticas, manual del orientador.	X			1	4	5	X					
132S.12	Informes Bimestrales	X			1	4	5	X					
132S.13	Inventarios: Biblioteca, Bienes muebles e inmuebles.	X			1	7	8		X				
Sección: EMSaD X-PICHIL													
Codigo: 133S													
133s.1	Informes Financieros	X			1	4	5	X					
133s.2	Nómina (copias)	X			1	4	5	X					
133s.3	Incidencias (copias)	X			1	4	5	X					
133s.4	Correspondencia	X			2	3	5		X				
133s.5	Control Escolar	X			2	3	5		X				
Sección: EMSaD CHANCHEN													
Codigo: 204S													
204S.1	Correspondencia	x			1	4	5		x				
204S.2	Informes	X			3	5	8		x				
204S.3	Nomina	x			1	7	8		x				
203S.4	Incidencia	x			2	3	5		x				
204S.5	Control Escolar	X			5	12	17		x			Contiene documentos oficiales	

204S.6	Reportes	x			1	4	5		x			
204S.7	Minutas				1	4	5		x			
Sección: EMSaD CHIQUILA												
Codigo: 205S												
205S.1	Nómina			X	1	6	7		X			
205S.2	Incidencias	X			2	3	5	X				
205S.3	Correspondencia	X			1	4	5	X				
205S.4	Informes Financieros		X		1	6	7		X			
205S.5	Minutas		X		1	6	7		X			
205S.6	POA		X		1	6	7	X				
205S.7	Planes y Programas Académicos	X			2	3	5	X				
205S.8	PAAGES	X			2	3	5		X			
205S.9	Inventarios	X			2	3	5	X				
205S.10	Control Escolar		X		2	36	38		X			
205S.11	Expedientes de Personal		X		2	36	38		X			
205S.12	Oportunidades		X		1	6	7	X				
205S.13	Estudios y Proyectos	X			1	6	7	X				
205S.14	Becas	X			2	3	5	X				
205S.15	Sentre		X		1	6	7		X			
205S.16	Convenios		X		2	3	5		X			
205S.17	Formato 911.G		X		1	4	5	X				