



Serie documental:

Cooperación con organismos instituciones sociales y no gubernamentales

Área de identificación

**Unidad
Administrativa:**

313 Dirección General de Educación Indígena

Nombre del Área:

Subdirección de Vinculación Institucional

(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

03S06

Cooperación con organismos instituciones sociales y no gubernamentales

(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:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (DOF 21/01/2005 Última Reforma 02/02/2016)
Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública (DOF 05/08/2016)

Artículo 32.- (...) IX. Realizar investigaciones para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, así como fomentar las que efectúen los sectores público y privado.

(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-Subdirección de Vinculación Institucional

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. Dependencias Públicas
2. Organismos nacionales
3. Organismos internacionales
- 4.
- 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

Documentos relacionados con el fomento a las actividades para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, efectuadas por los sectores público y privado.

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

10. Tipología Documental:

oficios, memorándums, circulares, notas informativas, folletos, trípticos, carteles, contenido multimedia, películas, videos.

(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 a las actividades para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena efectuadas por los sectores público y privado.

(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)

Subdirección de Vinculación Institucional

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

Licenciado Iván Marín Rodríguez

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