

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|--------------------------------|--|
| FONDO: | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN |
| SUBFONDO: | DESPACHO |
| SECCIÓN: | ATENCIÓN CIUDADANA |
| CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SUSTANTIVA (S), COMÚN (C), SERIE (SE) |
| SC1.5S | ATENCIÓN CIUDADANA |
| SE1.5.1 | SEP Federal Coahuila |
| SE1.5.2 | Gestales para Palacios de Gobierno |
| SE1.5.3 | Inventarios |
| SE1.5.4 | Materiales de Oficina |
| SE1.5.5 | Normatividad |
| SE1.5.6 | Entrega a Recepción |
| SE1.5.7 | Programas |
| SE1.5.8 | Expedientes de Personal |
| SE1.5.9 | Peticiones |
| SE1.5.10 | Registros de Puntualidad y Asistencia |

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de **1 sección** y **10 series documentales**, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

Este instrumento será modificado en sus secciones y series, sólo en caso de que existan cambios en la estructura y/o funciones de la Secretaría de Educación. Su actualización será anual y corresponderá al año de aplicación.