SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020	
	FECHA:	31/05/2020
	HOJA:	**1/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.				
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación y Evaluación				
Nombre del responsable y cargo:	Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director de Planeación y Evaluación				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	8392505 ó 1372400 (Ext. 1227)	**Correo electrónico:**	dpyeseer@gmail.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia.	Memorandum, Solicitudes de Visitas de Supervición,	2018-2019	84 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		Solicitudes de Información, Requerimientos para			
		Infraestructura, vales de Resguardo, Circulares,			
		Solicitudes de mamparas, sonido y tarjetas de			
		Presentación.			

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr.Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, cargo y firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020	
	FECHA:	31/05/2020
	HOJA:	**2/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.				
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación y Evaluación				
Nombre del responsable y cargo:	Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director de Planeación y Evaluación				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	8392505 ó 1372400 (Ext. 1227)	**Correo electrónico:**	dpyeseer@gmail.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles Particulares.	Dictámenes de seguridad y de personal, acuerdos	1943-2019	540 Expedientes.	Archivero 2,3,4 y 5
		(Alta, clausura y cambio de atributos), forma cct,			
		proyecto de la escuela, anexo número 2, solicitud de			
		autorización, carta compromiso de otorgamiento de			
		becas, plantilla de personal, plano arquitectónico, foto			
		grafías, constancias,informe de inspección y oficios.			

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr.Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, cargo y firma

SEER-DSA-DA-GS-15

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reportae	enero - mayo 2020	
	FECHA:	**31/05/2020**
	HOJA:	**1/1**

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Informática				
Nombre del responsable y cargo:	Prog. Juan Alberto Rivera González, Coordinador de Informática de Educación Básica en la Unidad de Informática del S.E.E.R.				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 820 62 15	**Correo electrónico:**	uninf@outlook.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicos de correspondencia	Oficios para conocimiento, Solicitudes de Particulares	2019-2020	5 expedientes	Archivero 5 , cajón 1
		para cambios de Clave en la Plataforma (PEIE), Solici-			
		tudes de Información, Oficios de Solicitud en la SIEMS			

ELABORÓ

Fabiola Hernández Saavedra, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Progr. Juan Alberto Rivera González, Coordinador

Nombre, cargo y firma

SEER-DSA-DA-GS-15

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	31/05/2020
HOJA:	1/2

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Planeación				
Nombre del responsable y cargo:	Mtro Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. jardines del estadio	**Teléfono:**	137-24-00 ext. 1226	**Correo electrónico:**	qfbpedrocesarseer@gmail.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, correos electrónicos,memorándas, informe	2016-2017	31 expedientes	Achivero 1 cajón 1.4
		de actividades, solicitudes.			

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	31/05/2020
HOJA:	2/2

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Planeación				
Nombre del responsable y cargo:	Mtro Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. jardines del estadio	**Teléfono:**	137-24-00 ext. 1226	**Correo electrónico:**	qfbpedrocesarseer@gmail.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.2 Participación social en la Educaión (Consejos escola-	Oficios, acuses de recibo,actas constitutivas, cons--	2016-2017	2 expedientes	Archivero 2 cajón 2.3
	res de participación social y asociaciones de padres de	titutivas,correos electrónicos,memorándas, solicitu---			
	famillia).	de atención a padres de familia.			
		tarjetas informativas y reportes de consejo.			
11	11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física	Formatos de visitas de supervisión a los Planteles	2016-2017	1 expediente	Archivero 2 cajón 2.3
	educativa	Educativos.			
11	11.16 Historial de inmueble de planteles oficiales	Oficios,planos,presupuestos, tarjetas informativas, --	1990-2017	288 expedientes	Archivero 1
		fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, valida--			cajón 1.1- 1.2 - 1.3
		ción expediente I.E.I.F.E., autorización para construc-			Archivero 2
		ción, acuerdos, memorándas, correos electrónicos			Cajón 2.1- 2.2
		informe de actividades, comprobación de gastos.			

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertíz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	31/05/2020
HOJA:	1/1

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Estadística				
Nombre del responsable y cargo:	ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Departamento de Estadística				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	estadistica.seer@hotmail.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.2 Decretos	Decretos y lineamientos del S.E.E.R	2014	1 expediente	Archivero 1 Cajón 1

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina, Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**1/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento de Control Escolar				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios,	Acuerdos Secretariales que norman los Procesos	1999-2014	6 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	acuerdos, lineamientos, etc.)	de Control Escolar			
	1.5 Actas y Minutas	Actas que se levantan en las reuniones de Consejo	2012-2013	2 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
		Técnico del Sistema y recepción de folios de			
		certificación.			

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del árchivo de trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**2/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento de Control Escolar				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de mobiliario y equipo	Vales de resguardo del mobiliario y equipo que recibe	2013-2019	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		el departamento			
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Documentos de solicitud y recepción de materiales	2015-2020	6 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
		del departamento			

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del árchivo de trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**3/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento de Control Escolar				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
8	8.3 Auditoria	Actas de resultados y recomendaciones de	2012-2019	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		auditorias internas y DGAIR			
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Entrega - recepción	2013	2 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del árchivo de trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**4/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento de Control Escolar				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicos de correspondencia	Correspondencia recibida y enviada relacionada con	2018-2019	29 Expedientes	Archivero 1 , cajón 2
		los porcedimientos de Control Escolar			

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del árchivo de trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**5/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento de Control Escolar				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.1 Disposiciones en materia de Normatividad Educativa	Leyes y normas de Control Escolar	2010-2018	12 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del árchivo de trámite.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

SEER-DSA-DA-GS-15

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	31/05/2020
HOJA:	1/1

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Evaluación				
Nombre del responsable y cargo:	Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento de Evaluación				
Domicilio:	Himno Nacional No. 4003	**Teléfono:**	8393659	**Correo electrónico:**	evaluacion_seer@hotmail.com

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Competencia	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,	2019-2020	13	Archivero 1. Cajón 1
		Circulares, Convocatorias, Listados.			
11	11.17 Programas y Proyector en Materia de Información	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,	2019-2020	4	Archivero 1. Cajón 1
	y Evaluación.	Circulares, Convocatorias, Listados.			

ELABORÓ

ISC Mónica Carolina Zavala Rico, Programador Analista

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

SEER-DSA-DA-GS-15

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**1/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Coordinación de Eventos Especiales				
Nombre del responsable y cargo:	Dra. Claudia Almaguer Saldaña; Coordinadora de Eventos Especiales				
Domicilio:	Coronel Romero #327 Int."7" 3er Piso	**Teléfono:**	246667, y 68, 69 Ext. 107	**Correo electrónico:**	eventos_seer@yahoo.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficios , Memorandums, circulares y Notificaciones	2018-2019	8	Archivero 1 cajon 2
		copias de correos eléctronicos,			

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora

Nombre, cargo y firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	enero - mayo 2020
FECHA:	**31/05/2020**
HOJA:	**2/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Coordinación de Eventos Especiales				
Nombre del responsable y cargo:	Dra. Claudia Almaguer Saldaña; Coordinadora de Eventos Especiales				
Domicilio:	Coronel Romero #327 Int."7" 3er Piso	**Teléfono:**	246667, y 68, 69 Ext. 107	**Correo electrónico:**	eventos_seer@yahoo.com.mx

Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
14	14.1 Actos y Eventos	Oficios de informe de evento y de respustas	2018-2019	10	Archivero 1 cajon 2
		Memorandums de reuniones, invitaciones			
		Notificaciones, programas, trípticos, informes			
		recibos de entrega de material, copias de fichas			
		de depositos, plan de trabajo, tarjeta informativa			

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora

Nombre, cargo y firma