SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MAYO 2021
FECHA:	**31/05/2021**
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 No. 660. Col Jardínes del Estadio	**Teléfono:**	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	**Correo electrónico:**	dpyeseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia	Memorandum, Solicitudes de visitas de supervición,	2019-2021	43 expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		Solicitudes de Informacipón, circulares,			
		Requirimientos de infraestructura, vales de			
		resguardo, Solicitudes de mampara, sonido y tarjetas			

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo d Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MAYO 2021
FECHA:	**31/05/2021**
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 No. 660. Col Jardínes del Estadio	**Teléfono:**	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	**Correo electrónico:**	dpyeseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles particulares	Dictamenes de personal y seguridad, acuerdos	2019-2021	550 expedientes	Archivero 2, 3, 4 y 5
		(Alta, clausura y cambio de atributos) forma cct			
		proyecto de las escuelas, plantilla de personal			
		plano arquitectónico, fotografías, constancias			
		informe de inspección y oficios			

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2020
FECHA:	**31/05/2021**
HOJA:	**1/1**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Informática				
Nombre del responsable y cargo:	ITIT. Juan Alberto Rivera González, Coordinador de la PEIE de Educación Básica en la Unidad de Informática.				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660, Fracc. Jardines del Sur	**Teléfono:**	444 820 62 15	**Correo electrónico:**	uninf@outlook.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de correspondencia	Oficios para conocimiento, solicitudes para cambios	2020-2021	6 expedientes	Archivero 6, Cajón 1
		y/o publicación en la PEIE, solicitudes de información			
		oficios para modificaciones en el SIEMS, oficios			
		contestados por la Unidad de Informática y Movimien-			
		tos del personal adscrito a la Unidad (Tomas de pose-			
		sión, órdenes de servicio, memos, etc).			

ELABORÓ

ITIT. Fabiola Hernández Saavedra (Responsable Archvo)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ITIT. Juan Alberto Rivera González (Coordinador)

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO 2021
FECHA:	**31/052021**
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. 1223, 1226	**Correo electrónico:**	qfbpedrocesarseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, correos electrónicos,memorándas, informe	2021	14 expedientes	Achivero 1 cajón 1.1
		de actividades, solicitudes.			

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ENERO - MAYO /2021
FECHA:	**31/05/2021**
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. 1223, 1226	**Correo electrónico:**	qfbpedrocesarseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.16 Historial de inmueble de planteles oficiales	Oficios,planos,presupuestos, tarjetas informativas, --	2021	15 expedientes	Archivero 1
		fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, valida--			cajón 1.1
		ción expediente I.E.I.F.E., autorización para construc-			Archivero 1
		ción, acuerdos, memorándas, correos electrónicos			Cajón 1.1
		informe de actividades, comprobación de gastos.			

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-mayo 2021
FECHA:	**04/06/2021**
HOJA:	**1/4**

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	estadistica.seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.2 Decretos	Decretos y lineamientos del S.E.E.R	2021	1 expediente	Archivero 1 Cajón 1

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-mayo 2021
FECHA:	**04/06/2021**
HOJA:	**2/4**

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	estadistica.seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de Mobiliario y Equipo	Inventarios y Resguardos	2010	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1
5	5.4 Vales de Materiales y suministros	Solicitudes de Material y Vales.	2011	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-mayo 2021
FECHA:	**04/06/2021**
HOJA:	**3/4**

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	estadistica.seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficios de la Dirección de Planeación y Evaluación		5 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficicios de la Dirección General			
		Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos			
		Solicitudes de Transparencia			

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-mayo 2021
FECHA:	**04/06/2021**
HOJA:	**4/4**

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	estadistica.seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.3 Integración de los Centros de Trabajo	Oficios de creación de las Escuelas Oficiales	2017	908	Archivero 2, Cajón 1; Archivero 3,
		Acuerdos de Incorporación de las			Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1
		Escuelas Particulares			
		Formatos CCT-NM, movimientos al Catálogo de			
		Centros de Trabajo (Altas, Bajas,			
		Cambios de Atributos) Incidencias, y constancias.			
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			
11	11.5 Estadística	Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con	2017/2018,	64	Archivero 6, cajón 1 , Archivero 2 cajón
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,	2018-2019		Archivero 4, cajón 3
		Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer			3 estante niveles 1 y 2
		Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Incicio y Primer			
		periodo y fin de cursos 2017-2018)			

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021	
	FECHA:	**31/05/2021**
	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				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	8.3 Auditoría	Acuerdos Secretariales que norman los Procesos	2012-2019	6 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	acuerdos, lineamientos, etc.)	auditorías internas y DGAIR			
	1.5 Actas y Minutas	Documentos de solcitud y recepción de materiales	2018-2021	1 Expediente	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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021	
	FECHA:	**31/05/2021**
	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				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	8.3 Auditoría	Vales de resguardo del mobiliario y equipo que recibe	2012-2019	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		auditorías internas y DGAIR			
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Documentos de solcitud y recepción de materiales	2018-2021	1 Expediente	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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021	
	FECHA:	**31/05/2021**
	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				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
8	8.3 Auditoría	Actas de resultados y recomendaciones de	2012-2019	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		auditorías internas y DGAIR			
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Documentos de solcitud y recepción de materiales	2018-2021	1 Expediente	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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021	
	FECHA:	**31/05/2021**
	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				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	8.3 Auditoría	Correspondencia recibida y enviada relacionada con	2012-2019	20 Expedientes	Archivero 1 , cajón 2
		auditorías internas y DGAIR			
		Documentos de solcitud y recepción de materiales	2018-2021	1 Expediente	
		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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021	
	FECHA:	**31/05/2021**
	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				
Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 1 37 24 06	**Correo electrónico:**	ceseer@live.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	8.3 Auditoría	Leyes y normas de Control Escolar	2012-2019	12 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
		auditorías internas y DGAIR			
		Documentos de solcitud y recepción de materiales	2018-2021	1 Expediente	
		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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021
FECHA:	**31/05/21**
HOJA:	**1/2**

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				
Domicilio:	Himno Nacional No. 4003	**Teléfono:**	(444) 8393659	**Correo electrónico:**	evaluacion_seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Competencia	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,	2020 - 2021	10 expedientes	Archivero 1. Cajón 1
		Circulares, Convocatorias, Listados.			

ELABORÓ

I.S.C. Mónica Carolina Zavala Rico, Apoyo Admvo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021
FECHA:	**31/05/21**
HOJA:	**2/2**

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				
Domicilio:	Himno Nacional No. 4003	**Teléfono:**	(444) 8393659	**Correo electrónico:**	evaluacion_seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.17 Programas y Proyector en Materia de Información	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,	2020 - 2021	3 expedientes	Archivero 1. Cajón 1
	y Evaluación.	Circulares, Convocatorias, Listados.			

ELABORÓ

I.S.C. Mónica Carolina Zavala Rico, Apoyo Admvo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021
FECHA:	**31/05/2021**
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 del SEER.				
Domicilio:	Coronel Romero #327 Int."7" 3er Piso	**Teléfono:**	246667, y 68, 69 Ext. 107	**Correo electrónico:**	eventos_seer@yahoo.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios , Memorandums, circulares y Notificaciones	2020-2021	6 expedientes	Archivero 1 cajon 2
		copias de correos eléctronicos			

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel
Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña,
Coordinadora de Eventos Especiales

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Mayo 2021
FECHA:	**31/05/2021**
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 del SEER.				
Domicilio:	Coronel Romero #327 Int."7" 3er Piso	**Teléfono:**	246667, y 68, 69 Ext. 107	**Correo electrónico:**	eventos_seer@yahoo.com.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
14	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	Oficios de informe de evento y de respustas	2020-2021	6 expedientes	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			
		oficios y memorándum de propuestas,solicitudes,			
		de autorizaciones,invitaciones para autoridades			

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel
Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cago y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña,
Coordinadora de Eventos Especiales

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020