SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ABRIL 2021
FECHA:	**30/04/2021**
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

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	ABRIL 2021	
	FECHA:	**30/04/2021**
	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	540 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

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	abr-21
FECHA:	**30/04/2021**
HOJA:	**1/1**

Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN				
Área de procedencia del archivo:	UNIDAD DE INFORMÁTICA				
Nombre del responsable y cargo:	ITIT. JUAN ALBERTO RIVERA GONZALEZ, COORDINADOR DE LA PEIE DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA				
Domicilio:	CORONEL ROMERO No. 660, COL. JARDINES DEL ESTADIO	**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	2019-2021	6 expedientes	Archivero 6, cajón 1
		y/o publicación en la PEIE, Solicitudes de Información,			
		Oficios de Solicitud del SIEMS, Movimientos de Perso-			
		nal de la Unidad de Informática			

ELABORÓ

ITIT. FABIOLA HERNÁNDEZ SAAVEDRA (SECRETARIA)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ITIT. JUAN ALBERTO RIVERA GLZ. (COORDINADOR)

Nombre, cargo y firma

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ENERO - ABRIL 2021
FECHA:	**30/042021**
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	28 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 - abril /2021
FECHA:	**30/04/2021**
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	11.2 Participación social en la Educaión (Consejos escola-	Oficios, acuses de recibo,actas constitutivas, cons--	2021	1 expedientes	Archivero 1 cajón 1.1
	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	2021	1 expediente	Archivero 1 cajón 1.2
	educativa	Educativos.			
11	11.16 Historial de inmueble de planteles oficiales	Oficios,planos,presupuestos, tarjetas informativas, --	2021	28 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-abril 2021
FECHA:	**04/05/2021**
HOJA:	**1/5**

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	2014	1 expediente	Archivero 1 Cajón 1

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

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-abril 2021
FECHA:	**04/05/2021**
HOJA:	**2/5**

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	2011	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	VALIDÓ
LEA María Leticia Mireles Medina Responsable	ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.
Nombre, cargo y firma	**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-abril 2021
FECHA:	**04/05/2021**
HOJA:	**3/5**

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
9	9.3 Solicitudres de Acceso a la Información	Peticiones de Información y Respuestas	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 del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-abril 2021
FECHA:	**04/05/2021**
HOJA:	

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	2012	4 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficicios de la Dirección General			
		Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos			

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

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-abril 2021
FECHA:	**04/05/2021**
HOJA:	**5/5**

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				
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 Escuelas Particulares			Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1
		Formatos CCT-NM, movimientos al Catálogo de Centros			
		de Trabajo (Altas, Bajas, Cambios de Atributos)Impresión			
		de Pantalla, cambios de Directores, Incidencias, y constancias.			
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)			

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Abril 2021
FECHA:	**30/04/2021**
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	1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios,	Acuerdos Secretariales que norman los Procesos	1999-2019	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.

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Abril 2021
FECHA:	**30/04/2021**
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	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	7 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
		del departamento			

ELABORÓ

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

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

SEER-DSA-DA-GS

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Abril 2021
FECHA:	**30/04/2021**
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 Auditoria	Actas de resultados y recomendaciones de	2012-2019	1 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.

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

SEER-DSA-DA-GS-15

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2021	
Periodo que se reporta	ABRIL 2021
FECHA:	30/04/21
HOJA:	1/1

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				
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,		10	Archivero 1. Cajón 1
		Circulares, Convocatorias, Listados.			
11	11.17 Programas y Proyector en Materia de Información	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,		3	Archivero 1. Cajón 1
	y Evaluación.	Circulares, Convocatorias, Listados.			

ELABORÓ

I.S.C. 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

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	enero - abril 2021
FECHA:	**30/04/2021**
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
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios , Memorandums, circulares y Notificaciones	2019-2020	5 expedientes	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

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 - abril 2021
FECHA:	**30/04/2021**
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	2019-2020	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, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020