



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	1/2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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:	Profr. J. Jesús Gutiérrez Silva, Director de Planeación y Evaluación				
Domicilio:		Teléfono:		Correo electrónico:	
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondenci	Memorandum, solicitud de visitas de inspección	2020-2021	45 expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		solicitudes de información, requerimientos para			
		infraestructura, vales de resguardo, circulares			
		Solicitudes de sonido, mampara, y tarjetas de			
		presentación			

ELABORÓ
 Paulina Giselle Leyva Hernández (Resp. Archivo Trámite)

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Profr. J. Jesús Gutiérrez Zúñiga

 Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Septiembre 2021



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	2/2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación del SE.E.R.
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación y Evaluación
Nombre del responsable y cargo:	Profr. J. Jesús Gutiérrez Silva, Director de Planeación y Evaluación

Domicilio:		Teléfono:		Correo electrónico:	
-------------------	--	------------------	--	----------------------------	--

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles particulares	Dictámenes de personal y seguridad, acuerdos (Alta, clausura y cambio de atributos) forma cct proyecto de las escuelas, plantilla de personal plano arquitectónico, fotografías, constancias informe de inspección y oficios	2020-2021	551 expedientes	Archivero 2, 3, 4 y 5

ELABORÓ
 Paulina Giselle Leyva Hernández (Resp. Archivo Trámite)

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Profr. J. Jesús Gutiérrez Zúñiga

 Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	31/12/2021	
HOJA:	1/1	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación			
Área de procedencia del archivo:		Unidad de Informática			
Nombre del responsable y cargo:		MTI. Juan Alberto Rivera González, Coordinador de la PEIE Nivel de Educ. 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 Correspondenci	Oficios para conocimiento, solicitudes para cambios altas y publicaciones en PEIE, solicitudes de información, oficios para modificación, alta o publicación en SIEMS, oficios contestados por la Unidad de Informática, Movimientos del personal (Tomas de posesión, Órdenes de Servicio, Memos, etc) y Solicitudes para Capacitación y /o agendar Reunión en ZOOM, Evidencias del Aplicativo GESCOR	2020-2021	8 expedientes	Archivero 6, Cajón !

ELABORÓ

ITIT. Fabiola Hernández Saavedra (Resp. Archivo Trámite)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI. Juan Alberto Rivera González (Coordinador)

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero-Noviembre 2021
FECHA:	30/11/2021
HOJA:	1 DE 2

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación yEvaluación			
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, memorándos, informe de actividades, solicitudes.	2021	26 expedientes	Achivero 3, cajón 3.3

ELABORÓ
 Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta	Enero-Noviembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	2 DE 2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación yEvaluación				
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 inmuebles de planteles oficiales	Oficios,planos,presupuestos, tarjetas informativas, -- fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, valida-- ción expediente I.E.I.F.E., autorización para construc- ción, acuerdos, memorándas, correos electrónicos informe de actividades, comprobación de gastos.	1989-2021	304 expedientes	Archivero 1, cajón 1,1 - 1 .2-.1.3- 1.4 Archivero 2, cajón 2.1.- 2.2- 2.3- 2.4 archivero 3, cajón 3.1- 3.2	

ELABORÓ
Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	1/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2014-2021	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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	2/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2019	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1
5	5.4 Vales de Materiales y suministros	Solicitudes de Material y Vales.	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



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	3/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2020-2021	10 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficios 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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	4/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	1982-2021	919	Archivero 2, Cajón 1 y 2; Archivero 3,	
		Acuerdos de Incorporación de las			Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1 y 2	
		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	2020-2021	80	Archivero 2, cajón 3 y 4 , Archivero 3	
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			cajón 3 y 4, Archivero 4, cajón 3 y 4,	
		Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer			Archivero 6, cajón 1	
		Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer			estante niveles 2 y 3	
		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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	1/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2014-2021	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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	2/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2019	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1
5	5.4 Vales de Materiales y suministros	Solicitudes de Material y Vales.	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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021
FECHA:	30/11/2021
HOJA:	3/4

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2020-2021	10 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficios 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



Periodo que se reporta		Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021		
HOJA:	4/4		

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	1982-2021	919	Archivero 2, Cajón 1 y 2; Archivero 3, Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1 y 2	
		Acuerdos de Incorporación de las 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,				
		Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles, Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer periodo y fin de cursos 2017-2018)				
11	11.5 Estadística	Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles, Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer periodo y fin de cursos 2017-2018)	2020-2021	80	Archivero 2, cajón 3 y 4 , Archivero 3 cajón 3 y 4, Archivero 4, cajón 3 y 4, Archivero 6, cajón 1 estante niveles 2 y 3	

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
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, Jefe 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		2014-2021	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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	2/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2019	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1
5	5.4 Vales de Materiales y suministros	Solicitudes de Material y Vales.	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



Periodo que se reporta		Enero-Diciembre 2021	
FECHA:		30/11/2021	
HOJA:		3/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	2020-2021	10 Expedientes	Archivero 1 cajón 1	
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos				
		Oficios 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



Periodo que se reporta	Enero-Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	4/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, Jefe 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	1982-2021	919	Archivero 2, Cajón 1 y 2; Archivero 3,	
		Acuerdos de Incorporación de las			Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1 y 2	
		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	2020-2021	10	Archivero 2, cajón 3 y 4 , Archivero 3	
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			cajón 3 y 4, Archivero 4, cajón 3 y 4,	
		Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer			Archivero 6, cajón 1	
		Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer			estante niveles 2 y 3	
		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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021
FECHA:	31/12/2021
HOJA:	5/5

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa.	Lineamientos y Normatividad en material del Dpto. De Control Escolar	2012 - 2019	14 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	11.10 Control Escolar (acreditación)	Indicaciones y especificaciones para la emisión de certificados.	2020 - 2021	2 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2
	11.12 Titulación (Proceso, Registro y Validación)	Solicitudes de validación y firmado electrónico de Títulos.	2020 - 2021	3 Expedientes	Archivero 2, Cajón 2

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del archivo de trámite.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021	
HOJA:	1/2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
Área de procedencia del archivo:		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
Nombre del responsable y cargo:		MTRO. JUAN CARLOS CASTILLO VILLASEÑOR, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
Domicilio:		HIMNO NACIONAL N° 4003	Teléfono:	444 839 36 59	Correo electrónico:
					evaluacion_seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de correspondencia	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2020 - 2021	13 expedientes	Archivero 1, cajón 1
10	10.1 Administración y Servicios de correspondencia	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2021 - 2022	10 expedientes	Archivero 1, cajón 1

ELABORÓ

ISC. Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe del Departamento



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	30/11/2021		
HOJA:	2/2		

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
Área de procedencia del archivo:		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
Nombre del responsable y cargo:		MTRO. JUAN CARLOS CASTILLO VILLASEÑOR, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
Domicilio:		HIMNO NACIONAL N° 4003	Teléfono:	444 839 36 59	Correo electrónico: evaluacion_seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2020 - 2021	2 expedientes	Archivero 1, cajón 1
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2021 - 2022	5 expedientes	Archivero 1, cajón 1

ELABORÓ

ISC. Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe del Departamento



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	31/10/2021	
HOJA:	1/2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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:	4444246667 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 copias de correos electrónicos	2020-2021	10 expedientes	Archivero 1 cajon 2

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel. (Res. archivo de trámite)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Diciembre 2021	
FECHA:	30/09/2021	
HOJA:	2/2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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:	4444246667 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 respuestas	2020-2021	9 expedientes	Archivero 1 cajon 2	
		Memorandums de reuniones, invitaciones,				
		Notificaciones, programas, trípticos,				
		recibos de entrega de material, copias de fichas				
		de depositos, plan de trabajo, tarjeta informativa				
		oficios y memorándum de propuestas,solicitudes				
		de autorización, proyecto de eventos,				
		oficios y memorándum de propuestas e invitaciones				
		para autoridades				

ELABORÓ
 C. Elvia Angélica Valero Rangel. (Res. archivo de trámite)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, cargo y firma