



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-Abril de 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	1	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Dirección de Servicios Administrativos			
Nombre del responsable y cargo:		MTI. Beatriz Angélica Flores Hernández. Directora de Servicios Administrativos			
Domicilio:	Coronel Romero No.660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1212-1213	Correo electrónico:	seer.dsa@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficios, Memorándum, Convocatorias, Actas, etc.	2022	47 expedientes	Archivero 1 Cajón 1

ELABORÓ

Gerardo Romero Sánchez, Apoyo Técnico

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Franco Sánchez Puebla. Director Administrativo

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta		Enero - Abril 2022	
FECHA:		30/04/2022	
HOJA:		1/1	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos					
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Humanos					
Nombre del responsable y cargo:		Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento					
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col Jardines del Estadio		Teléfono:	137-24-00 ext. 1209 y 1210	Correo electrónico:	rec_hum_seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
3	3.2 Expediente único de personal	Movimiento de personal, Ordenes de Servicio,		1944-2021	8918 Expedientes	Archiveros, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	
		Tomas de Posesión, Doc. de Preparación, CURP,				12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23	
		Acta de Nacimiento, IFE.				24,25,26,27,28,29 Gavetas 1,2,3,4	
						Área Secretarial	
					Bajas 922	Archivo de Concentración	

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	1/3	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros				
Nombre del responsable y cargo:		MBA. Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento de Recursos Financieros				
Domicilio:		Coronel Romero #660	Teléfono:	1-37-24-00 ext 1215	Correo electrónico:	seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
4	4.1 Nómina de Pago de Personal	Folios	2022	11 Expedientes	Gaveta , Cajón 2,3 y 4	
		Lista de Nóminas				
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestación de Lentes	2022		Archivero 9, Cajón 3	
	4.3 Estímulos y Recompensas	Años de Servicio	2022	3 Expediente	Gaveta 3, Cajón 3	
	4.4 Programa y proyectos en Materia de Presupuesto y Organización	POA, Aplicación de Presupuesto	2022	5 Expedientes	Escritorio 17, Cajón 2	
	4.5 Movimientos de Presupuesto (Transferencias y Aplicaciones)	Transferecias, Recalendaciones y Reitegros	2022	3 Expediente	Escritorio 15, Cajón 2	
	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)	Subsidios, Órdenes de Pago, Depósitos, Edos. de Cta.	2022		Achivero 1, Cajón 1,2 y 3 Gaveta 1, Cajón 2	
	4.7 Recursos Propios de Nivel Medio Superior y Superior	Autorizaciones de Gastos	2022	4 Expediente	Gaveta 1, Cajón 1	
	4.8 Libros Contables	Contabilidad de Esc. Pertenecientes al SEER	2022		Escritorio 2, Cajón 2	
	4.9 Recurso de Centros de Desarrollo Infantil Estatales	Facturas de Alimentos, Agua y Gas	2022		Escritorio 11, Cajón 2, Gaveta 4, Cajón 2	

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MBA. Alma del Carmen Castillo Torres-Jefa Depto. Rec. Fin

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	2/3	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros			
Nombre del responsable y cargo:		MBA. Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa deñ Departamento de Recursos Financieros			
Domicilio:		Coronel Romero #660	Teléfono:	1-37-24-00 ext 1215	Correo electrónico: seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
4	4.10 Pólizas (Cheque, Ingresos y Diario)	Gastos Dependencias (Facturas, Oficios y Recibos)	2022	24 Expedientes	Escritorio 14, Cajón 2
	4.11 Eventos Especiales (Día del Mtro. y Empleado del Mes)	Solicits de Estímulos Docente 28 y 30 años	2022	2 Expediente	Escritorio 14, Cajón 2
		Condecorción 40 años			
		Oficios y nóminas de Homenajeados 28, 30 y 40 años			
	4.13 Estados Financieros	Conciliación y Estados de Cuenta	2022	11 Expedientes	Escritorio 9, Cajón 3, Escritorio 5, Cajón 2
					Gaveta 16, Cajón 4
	4.15 Fondo Revolvente	Fondo Revolvente	2022	3 Expediente	Escritorio 10, Cajón 3
	4.16 Pago de Derechos (Supervisión y Vigilancia)	Recibos y Aplicaciones	2022	4 Expediente	Escritorio , Cajón 3

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MBA. Alma del Carmen Castillo Torres-Jefa Depto. Rec. Fin

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	3/3	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros			
Nombre del responsable y cargo:		MBA. Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento de Recursos Financieros			
Domicilio:		Coronel Romero #660	Teléfono:	1-37-24-00 ext 1215	Correo electrónico:
					seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Adminircion y Servicios de Correspondencia	Documentos BECENE, Coordnación Admva. Dir. Gral.	2022	42 Expedientes	Escritorio 3, Cajón 2
		Control Presupuestal, Incidencias, Minutario			
		Oficiali Mayor, Rep. De Cheques, Sección 52			
		Recursos Materiales y Financieros, Caja General			
		Radicación de Sueldos, Convocatorias,			
		Cheques devueltos, Recursos Humanos, Ofic. Mayor			
		Apoyo Titulación y Cédula Maestría			

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MBA. Alma del Carmen Castillo Torres-Jefa Depto. Rec. Fin

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Período que se reporta	enero- abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	1/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Archivo				
Nombre del responsable y cargo:		Claudia Juárez Aranda, Jefa del Departamento				
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del estadio	Teléfono:	44481372400 ext: 1256	Correo electrónico:	archivo.seer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
1	1.5 Actas y Minutas	Minutas de Trabajo	2022	1 expediente	Área secretarial, archivero único, cajón 1	

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Período que se reporta	enero - abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	2/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Archivo				
Nombre del responsable y cargo:		Claudia Juárez Aranda, Jefa del Departamento				
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del estadio	Teléfono:	44481372400 ext: 1256	Correo electrónico:	archivo.seer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, memorandos y listados	2022	21 Expedientes	Área secretarial, archivero único, cajón 1	
	10.2 Administración y servicios de archivo	Oficios	2022	5 Expedientes	Área secretarial, archivero único, cajón 1	

ELABORÓ
 C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo
 Nombre, cargo y firma



Período que se reporta	enero - abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	3/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Archivo			
Nombre del responsable y cargo:		Claudia Juárez Aranda, Jefa del Departamento			
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del estadio	Teléfono:	44481372400 ext: 1256	Correo electrónico:	archivo.seer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
12	12,2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos)	Oficios	2022	2 expediente	Área secretarial, archivero único, cajón 1

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo

 Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Período que se reporta	enero - abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	4/4	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos					
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Archivo					
Nombre del responsable y cargo:		Claudia Juárez Aranda, Jefa del Departamento					
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del estadio		Teléfono:	44481372400 ext: 1256		Correo electrónico:	archivo.seer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física		
12	12,3 Prácticas Profesionales y Servicio Social	Solicitud	2022	1 expediente	Área secretarial, archivero único, cajón 1		

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Abril	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	1/1	

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Unidad de Mantenimiento del Edificio			
Nombre del responsable y cargo:		Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento			
Domicilio:		Coronel Romero No. 660		Teléfono:	4441372400 ext. 1254
			Correo electrónico:	arcepaul@hotmail.com	
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Control de Material, Descuentos, Oficios, etc.	2021-2022	7 Expedientes	Escritorio Cajón No. 4

ELABORÓ

Ma. De la Luz Montalvo Montalvo, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento

Nombre, cargo y firma