



















<b>Periodo que se reporta</b>	Enero-marzo 2022	
<b>FECHA:</b>	31/03/2022	
<b>HOJA:</b>	4/4	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Estadística				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefe de Departamento				
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio		<b>Teléfono:</b>	137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b>	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	921 Expedientes	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 Expedientes	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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Marzo	
FECHA:	31/03/2022	
HOJA:	1/5	

## 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	
1	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.	Acuerdos Secretariales que norman los procesos de Control Escolar.	1999 - 2021	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1	
	1.5 Actas y Minutas	Actas y Acuerdos de Entrega - Recepción	2018 -2021	1 Expedientes	Archivero 1, cajón 1	

**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**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSI**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero - Marzo

FECHA: 31/03/2022

HOJA: 2/5

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b> ceseer@live.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de Mobiliario y Equipo	Vales de resguardo de mobiliario y equipo	2013 -2021	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Vales de materiales	2020 - 2021	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1

**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

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 - Marzo
FECHA:	31/03/2022
HOJA:	3/5

### 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	
8	8.3 Auditoría	Actas de resultados y recomendaciones de auditorías internas.	2019 - 2021	2 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1	
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Actas de Contraloria Interna, con anexos FER.	2013 - 2021	3 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1	

**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**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Marzo	
FECHA:	31/03/2022	
HOJA:	4/5	

**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
10					
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Diversa del Departamento de Control Escolar (Agosto a Diciembre 2021 )	2021 - 2022	23 Expedientes	Archivero 1, cajón 2
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Control Escolar (2022).	2022	18 Expedientes	Archivero 1, 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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero - Marzo

FECHA:

31/03/2022

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	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa.	Lineamientos y Normatividad en material del Dpto. De Control Escolar	2014 - 2019	7 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

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 - Marzo de 2022

FECHA:

31/03/2022

HOJA:

1/2

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		MTRO. JUAN CARLOS CASTILLO VILLASEÑOR, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Domicilio:</b>		HIMNO NACIONAL N° 4003	<b>Teléfono:</b>	444 839 36 59	<b>Correo electrónico:</b>
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.	2021 - 2022	11 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

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Marzo de 2022	
FECHA:	31/03/2022	
HOJA:	2/2	

<b>Unidad Administrativa</b>		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		MTRO. JUAN CARLOS CASTILLO VILLASEÑOR, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Domicilio:</b>	HIMNO NACIONAL N° 4003	<b>Teléfono:</b>	444 839 36 59	<b>Correo electrónico:</b>	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.	2021 - 2022	6 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

<b>Periodo que se reporta</b>	Enero-marzo	
<b>FECHA:</b>	31/03/2022	
<b>HOJA:</b>	1/2	

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Coordinación de Eventos Especiales				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso	<b>Teléfono:</b>	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	<b>Correo electrónico:</b>	eventos_seer@yahoo.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
8	8.5 Entrega - Resepción en Recursos Públicos	Memorándum solicitud de Acta entrega-Recepción	2021-2022	1 expedientes	Archivero 1 cajon 2	
		Oficio solicitud de Informe				
		Oficio Informe de Contraloría				
		Cedula de Notificación				
		Oficio de Resultado				
		Oficio de Entrega-Recepción N°09				
		Entrega-Recepción FER-01 de Marco Jurídico de				
		Actuación.				

**ELABORÓ**  
 C. Elvia Angélica Valero Rangel. (Res. archivo de trámite)  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**  
 Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera  
 \_\_\_\_\_  
**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-marzo	
FECHA:	31/03/2022		
HOJA:	2/2		

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Coordinación de Eventos Especiales			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso	<b>Teléfono:</b>	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	<b>Correo electrónico:</b> 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	2021-2022	4 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



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	
FECHA:	
HOJA:	

### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Coordinación de Eventos Especiales			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso	<b>Teléfono:</b>	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	<b>Correo electrónico:</b>	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	2021-2022	4 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**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020