



Periodo que se reporta	ENERO-ABRIL 2022	
FECHA:	30/04/2022	
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:	Coronel Romero 660, Col. Jardines 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 Servicios de Correspondenci	Memorandum, solicitud de visitas de inspección	2021-2023	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



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:	31/03/2022	
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:	Coronel Romero 660, Col. Jardines 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	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	2020-2023	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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: MARZO 2022



Periodo que se reporta	Enero a Abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
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: unin@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, Solicitudes para Capacitación y/o agendar Reunión en ZOOM y Movimientos del Personal de la Unidad de Informática	2021-2023	7 expedientes	Archivero 6, Cajón 1

ELABORÓ
 ITIT. Fabiola Hernández Saavedra (Resp. Archivo Trámite)

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 MTI. Juan Alberto Rivera González (Coordinador)

 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 - Abril 2022	
FECHA:		30/04/2022	
HOJA:		1 DE 2	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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, informes de actividades, solicitudes.	2022	22 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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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 inmuebles de planteles oficiales	Oficios, planos, presupuestos, tarjetas informativas, -- fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, validación expediente I.E.I.F.E., autorización para construcción, acuerdos, memorándos, correos electrónicos informe de actividades, comprobación de gastos.	1989-2022	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



Periodo que se reporta	Enero-abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
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:	444-137-24-00 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



Periodo que se reporta	Enero-abril 2022	
FECHA:	30/04/2022	
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:	444-137-24-00 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-abril 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

30/04/2022

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, Jefe de Departamento				
Domicilio:		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	444-137-24-00 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-abril 2022	
FECHA:	30/04/20220	
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:	444-137-24-00 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	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-DSA-DA-GS

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

Periodo que se reporta

Enero - Abril

FECHA:

30/04/2022

HOJA:

2/5

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	
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



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



SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta		Enero - Abril	
FECHA:	30/04/2022		
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 Aguilar, 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	20 Expedientes	Archivero 1, cajón 2	

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

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Profra. Silvia Fernández Aguilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Abril de 2022

FECHA:

30/04/2022

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.	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

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

SEER-DSA-DA-GS

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

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:		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador 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	
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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

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

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:	Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador 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	2021-2022	4 expedientes	Archivero 1 cajon 2
		copias de correos electrónicos			

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-abril	
FECHA:	30/04/2022	
HOJA:	3/3	

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:		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador 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	2021-2022	5 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