



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 a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández / Directora de Servicios Educativos | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios | 2021-2022 | 174 Expedientes | Archivero 1 Gaveta 1, Archivero 2 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Prog. A. Kosa Nereyda Gonzalez Rubio/Controlador
Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernandez,Directora de Servicios
Educativos

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 | ene-may 22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|------------------|--------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Investigación Educativa | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mario Ramos García, Jefe de Departamento | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col.Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: |
| dieseer@gmail.com | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Solicitud y vales de equipo | 2019 - | 1 expediente | Librero 1, entrepaño 3 |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Solicitudes y vales de material y suministros | 2021-2022 | 1 expediente | Librero 1, entrepaño 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mario Ramos García, Jefe de 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 | | ene-may 22 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 2/3 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Investigación Educativa | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mario Ramos García, Jefe de Departamento | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col.Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios,memorandos y documentos varios | 2021-2022 | 5 expedientes | Librero 1, entrepaño 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mario Ramos García, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | ene-may 22 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|--------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Investigación Educativa | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mario Ramos García, Jefe de Departamento | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col.Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 13 | 13.2 Programas y proyectos en materia de investigación | Oficios,memorandos y documentos varios referentes al proyecto | 2022- | 1 expediente | Librero 1, entrepaño 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mario Ramos García, Jefe de 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 | ene-may 22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|---|---|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Investigación Educativa | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mario Ramos García, Jefe de Departamento | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Col.Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: | dieseer@gmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Solicitud y vales de equipo | 2019 - | 1 expediente | Librero 1, entrepaño 3 |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Solicitudes y vales de material y suministros | 2021-2022 | 1 expediente | Librero 1, entrepaño 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mario Ramos García, Jefe de 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 | ene-may 22 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|------------------|---------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Investigación Educativa | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mario Ramos García, Jefe de Departamento | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col.Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios,memorandos y documentos varios | 2021-2022 | 5 expedientes | Librero 1, entrepaño 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Zamira Itzé Guel González, Secretaria

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mario Ramos García, Jefe de Departamento

 Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | ene-may 22 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|--------------|----------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Investigación Educativa | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mario Ramos García, Jefe de Departamento | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col.Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 13 | 13.2 Programas y proyectos en materia de investigación | Oficios,memorandos y documentos varios referentes al proyecto | 2022- | 1 expediente | Librero 1, entrepaño 3 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 Zamira Itzé Guel González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mario Ramos García, Jefe de 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 - Mayo 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 1/1

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|-----------------|----------------------------|-----------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Coordinación del Servicio Profesional Docente | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Juan Carlos Lara Piña, Coordinador del Servicio Profesional Docente | | | |
| Domicilio: | Prolongación Coronel Romero #327 | Teléfono: | 444-815-12-85 | Correo electrónico: | rspd@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios y memorandums | 2022 | 9 Expedientes | Archivero 1, Gaveta 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan Carlos Lara Piña, Coordinador

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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/1

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|-----------------------------------|---|------------------|---------------|--|
| Area de procedencia del archivo: | | Coordinación del Servicio Profesional Docente | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Juan Carlos Lara Piña, Coordinador del Servicio Profesional Docente | | | |
| Domicilio: | Prolongación Coronel Romero #327 | | Teléfono: | 444-815-12-85 | Correo electrónico: rspd@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.8 Servicio Profesional Docente | Bases de datos | 2022 | 1 Expediente | Expedientes digitales en formato CD ubicados en Archivero 1, Gaveta 3 |
| 12 | 12.8 Servicio Profesional Docente | Oficios | 2022 | 3 Expedientes | Archivero 1, Gaveta 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Laura Rangel Ramírez, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan Carlos Lara Piña, Coordinador

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 - Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento Técnico Pedagógico | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: | d.tecnicopedagogico@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario de mobiliario y equipo de oficina | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 5: G 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|--|------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento Técnico Pedagógico | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: | d.tecnicipedagogico@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 6 | 6.3 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo y equipo de oficina | Solicitudes de servicio preventivo y correctivo de equipo de cómputo | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 5: G 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento Técnico Pedagógico | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: |
| | | | | | d.tecnicopedagogico@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 8 | 8.5 Entrega - Recepción de Recursos Públicos | Entrega Recepción Formatos FER | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 5: G 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero - Mayo del 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

4/7

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|-----------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento Técnico Pedagógico | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: d.tecnico pedagogico@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, calendario de actividades, formatos de oficios, agendas, convocatorias varias | 2021-2022 | 18 Expedientes | Archivero 2: G 2, Archivero 4: G 2, Archivero 7: G 1. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 5/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento Técnico Pedagógico | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: | d.tecnicopedagogico@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.4 Plan anual de Actividades | Calendarización de actividades mensuales | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 7: G 1 |
| | 11.5 Estadística | Plantilla de personal | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 2: G 2 |
| | 11.8 Manuales de Organización | Organización de funciones , fluxuogramas | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 7: G 1 |
| | 11.9 Manuales de Procedimientos | Organización de funciones , fluxuogramas | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 7: G 1 |
| | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | Oficios, evaluaciones | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 8: G 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 6/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
|---|------------------------------|---|--|------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento Técnico Pedagógico | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: | d.tecnicopedagogico@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 12 | 12.4 Consejo Técnico Escolar | oficios, formatos de seguimiento | | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 8: G 4 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ
 Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 7/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Departamento Técnico Pedagógico | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtro. José Manuel Torres Bocanegra | | | | |

| | | | | | |
|------------|---|-----------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero No. 327, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444-246-66-67 Ext.103 | Correo electrónico: | d.tecnicipedagogico@seer.gob.mx |
|------------|---|-----------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|---|-------------------|-----------------|--------------|------------------|
| 13 | 13.1 Programas y proyectos en materia educativa | Oficios, formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 6: G 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana María Zarazúa Hernández, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra, Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Mayo/2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/3

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Maestros San Luis II | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. David Gerardo García Rocha | | | |
| Domicilio: | Agustín Vera 325, Tequisquiapam | Teléfono: | 4448128267 | Correo electrónico: | sanluis2cm@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.2 Administración y Servicios de Archivo | Expedición de Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 1. Archivero Computadora |
| 10 | 10.2 Administración y Servicios de Archivo | Guía Simple e Inventario Documental | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 1. Archivero Computadora |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. David Gerardo García Rocha, Coordinador General

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-Mayo/2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

2/3

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------------|------------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Maestros San Luis II | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. David Gerardo García Rocha | | | |
| Domicilio: | Agustín Vera 325, Tequisquiapam | Teléfono: | 4448128267 | Correo electrónico: | sanluis2cm@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadística de personal vigente | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 1, Archivero 1, Computadora |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. David Gerardo García Rocha, Coordinador General

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo/2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|---|-----------------|--------------|---------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Maestros San Luis II | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. David Gerardo García Rocha | | | | |
| Domicilio: | | Agustín Vera No. 325, Tequisquiapam | Teléfono: | 4448128267 | Correo electrónico: | sanluis2cm@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 12 | 12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos) | Relación de Correos recibidos y atendidos por línea | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 1, Archivero | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

T.S. Ma. Luisa Hernández Rivera, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. David Gerardo García Rocha, Coordinador General

Nombre, cargo y firma

| | | POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027 | | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR | | SEER-DSA-DA-09 | |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|--|----------------------|--|--|
| | | | | Período que se reporta | | Enero - Mayo del 2022 | |
| | | | | FECHA: | | 30/05/2022 | |
| | | | | HOJA: | | 1/3 | |
| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Maestros 2402 | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. Ms. Guadalupe de la Cruz Castro | | | | | |
| Domicilio: | | Calle 30 de Mayo 425 y Zaragoza Col. Ampliación | | Teléfono: | | Correo electrónico: introdemaestros_2@hotmail.co | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario de mobiliario y equipo de oficina | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 Gaveta 1 | | |
| ELABORÓ | | | | VALIDÓ | | | |
| Olga Lidia Ramos Olivera, Secretaria | | | | Profa. Ms. Guadalupe de la Cruz Castro, Coord. General | | | |
| Nombre, cargo y firma | | | | Nombre, cargo y firma | | | |

| | | Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020 | | | | SEER-DSA-DA-GE | |
|--------------------------------------|---|---|-----------------|--|----------------------|---|--|
| | | POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027 | | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR | | Período que se reporta | |
| | | | | | | Enero - Mayo del 2022 | |
| | | | | FECHA: | | 30/05/2022 | |
| | | | | HOJA: | | 2/3 | |
| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Maestros 2402 | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. Ms. Guadalupe de la Cruz Castro | | | | | |
| Domicilio: | | Calle 30 de Mayo 425 y Zaragoza Col. Ampliación | | Teléfono: | | Correo electrónico: centrodemaestros_2@hotmail.co | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | | |
| 6 | 6.1 Servicios Básicos (agua luz y teléfono) | pago de servicios (agua) | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 Gaveta 1 | | |
| ELABORÓ | | | | VALIDÓ | | | |
| Olga Lidia Ramos Olivera, Secretaria | | | | Profa. Ms. Guadalupe de la Cruz Castro, Coord. General | | | |
| Nombre, cargo y firma | | | | Nombre, cargo y firma | | | |



Periodo que se reporta

Enero - Mayo del 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 30/05/2022

HOJA: 3/3

Unidad Administrativa: Departamento de Servicios Educativos

Área de procedencia del archivo: Centro de Maestros 2402

Nombre del responsable y cargo: Profa. Ma. Guadalupe de la Cruz Castro

Domicilio: Calle 30 de mayo #20 y zaragoza Col. Ampliación anfer **Teléfono:** **Correo electrónico:** ntrodemaestros_2@hotmail.com

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|---|---|-----------------|--------------|----------------------|
| 10 | 10.1 Administración y Servicio de Correspondencia | correspondencia recibida y despachada, oficios de | | | |
| | | notificaciones, invitaciones y citatorios | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | consejo tecnico escolar | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| ELABORÓ | VALIDÓ |
| Olga Lidia Ramos Olvera, Secretaria | Profa. Ma. Guadalupe de la Cruz Castro, Coord. General |
| Nombre, cargo y firma | Nombre, cargo y firma |



Periodo que se reporta

Enero-Mayo 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 1 de 7

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Básica | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora de Educación Básica | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: | subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Solicitud de material, resguardos | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2 de 7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Básica | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María de la Paz, Subdirectora de Educación Básica | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: | subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 9 | 9.3 Solicitudes de Acceso a la Información | Solicitudes, Oficios de Respuesta | 2021 | 1 Expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

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 - Mayo 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

3 de 7

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|-------------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Básica | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora de Educación Básica | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorandums, documentos soporte | 2021 | 10 expedientes | Archivero 3, gaveta 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

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 | Marzo-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 4 de 7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Direcciones de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Subdirección de Educación básica | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María de la Paz , Subdirector de Educación Básica | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: | subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa | Oficios, Memorandums | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 11.2 Participación social en la educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia) | Oficios, Memorandums, Circulares | 2021 | 2 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 11.5 Estadística | Oficios, Memorandums | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 11.7 Olimpiada del Conocimiento | Oficios, Memorandums | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 11.10 Control escolar (acreditación) | Oficios, Memorandums de Control Escolar | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 11.13 Incorporación de planteles particulares | Oficios, informes, acuerdos de incorporación | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física educativa | Oficios, Memorandums | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 5 de 7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--|------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Básica | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María de la Paz, Subdirector de Educación Básica | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: | subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 12 | 2.1 Organización y supervisión | Oficios, Memorándums | 2021 | 12 expedie | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos) | Oficios | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social | Solicitudes, Oficios de repuesta | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.4 Consejo Técnico Escolar | Oficios, cronogramas, material | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.5 Derechos Humanos | Oficios, Medidas Precautorias, informes | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa | Oficios, invitaciones, cronogramas, formatos | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.2 Formación, actualización y capacitación continua (Talleres académicos) | Oficios | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.3 Prácticas Profesionales y Servicio Social | Solicitudes, Oficios de repuesta | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.4 Consejo Técnico Escolar | Oficios, cronogramas, material | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.5 Derechos Humanos | Oficios, Medidas Precautorias, informes | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | 12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa | Oficios, invitaciones, cronogramas, formatos | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

Nombre, cargo y firma



POTOSI
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021+2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

| | | | |
|------------------------|------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 6 de 7 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|---|---|-----------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Básica | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María de la Paz, Subdirector de Educación Básica | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: | subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 13 | 13.1 Programas y proyectos en materia educativa | Oficios, Memorandums de aplicación y seguimiento de Programas Federales y Estatales de apoyo a la educación | 2021 | 4 expedientes | Archivero 3, Gaveta 4 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

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 a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 7 de 7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Básica | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María de la Paz , Subdirector de Educación Básica | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | (444)1372400 Ext. 1240 y 1241 | Correo electrónico: | subdireccionbasica@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 14 | 14.1 Actos y Eventos | Oficios, Memorandums, Cronogramas | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | 14.2 Convocatorias y Concursos escolares | Oficios, Memorandums, Cronogramas, | 2021 | 1 expediente | Archivero 3, Gaveta 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Reyna María Candia Contreras, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María de la Paz Bustos Lugo, Subdirectora

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 5/31/2022 | |
| HOJA: | 1/5 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|---|--|----------------------|---------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | Coordinación de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero # 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 Ext. 1244 | Correo electrónico: | coordinacioninicialpreescolar@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.1 Adquisiciones con recurso propio (materiales, suministros, mobiliario y equipo) | Inventario de Mobiliario y Solicitud de Material | 2021 | 1 Expediente | Archivo 1 Gaveta 1 |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario de Mobiliario | 2021 | 1 Expediente | Archivo 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

5/31/2022

HOJA:

2/5

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|----------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Inicial y Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 Ext. 1244 | Correo electrónico: |
| coordinacioninicialpreescolar@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Acuses y Memorándum | 2021 | 4 Expedientes | Archivo 1 Gaveta 1 |
| 10 | 10.2 Administración y Servicios de Archivo | Oficios, Acuses y Memorándum | 2021 | 1 Expediente | Archivo 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 5/31/2022 | |
| HOJA: | 3/5 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------|---|-----------------|----------------------|---------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 Ext. 1244 | Correo electrónico: | coordinacioninicialpreescolar@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadística de Personal | 2021 | 1 Expediente | Archivo 1 Gaveta 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 5/31/2022 | |
| HOJA: | 4/5 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|---|----------------------|---------------------|---|--------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero # 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 Ext. 1244 | Correo electrónico: | coordinacioninicialpreescolar@seer.gob.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 13 | 13.1 Libros de Texto | Oficios | | 2021 | 1 Expediente | Archivo 1 Gaveta 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 5/31/2022 | |
| HOJA: | 5/5 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--------------------|---|------------------|----------------------|----------------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora de Educación Inicial y Preescolar | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 Ext. 1244 | Correo electrónico: | coordinacioninicialpreescolar@seer.gob.mx14 |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 14 | 14.2 Convocatorias | Convocatorias | 2021 | 1 Expediente | Archivo 1 Gaveta 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

C.P. Claudia Lizet Portales Valdés - Asistente

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Laura Hortencia Huizar Banda - Coordinadora

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 - mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---------------------------------|--|-----------------|----------------------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control Mobiliario y Equipo | Inventarios de Mobiliario | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 3 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa, Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 2/4 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Solicitudes, Memorándum | 2021 | 10 | Archivero 3 Gaveta 1, C:\Users\SU1RDIR_CPSE\Desktop\lilia\Guía e |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------|--|----------------------------|--------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | Correo electrónico: | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios, memorándums | 2021 | 1 Expediente | Archivero 3 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta

Enero - mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

4/4

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|----------------------------|---------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de Educación Primaria, Secundaria y Especial | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | Correo electrónico: | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 13 | 13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa | Oficios, Solicitudes, Recibos, Memorándum | 2021 | 5 Expedientes | Archivero 3 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Lilia Ojeda Espinosa Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora de
Educación Primaria, Secundaria y Especial

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Sistema Educativo Estatal Regular | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Inicial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Profra. Sandra Luz Montes Puga del Departamento de Educación Inicial | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 4441372400 ext. 1109-1111 | Correo electrónico: | inicial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Formatos de Inventarios | 2021-2022 | 1 expedientes | Archivero 1 Gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educ. Inicial

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Sistema Educativo Estatal Regular | | | | |
|---|--|---|---------------------------|----------------------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Inicial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Profra. Sandra Luz Montes Puga del Departamento de Educación Inicial | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 4441372400 ext. 1109-1111 | Correo electrónico: | inicial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicio de correspondencia | Oficios, memorandum, tarjetas ordenes de servicios, reportes de personal de CEDIE'S, oficios de zonas | 2021-2022 | 41 expedientes | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educ. Inicial

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Sistema Educativo Estatal Regular | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------|------------------|-----------------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Inicial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Sandra Luz Montes Puga del Departamento de Educación Inicial | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 | | Teléfono: | 4441372400 ext. 1109 y 1111 | Correo electrónico: inicial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadísticas | 911, EI, EST, RH, IP, Inicial y Preescolar RH-UA, IP-UA.(Unidades Administrativas). | 2021-2022 | 5 Expediente | Archivero 1 Gaveta 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

María Elena Pérez Figueroa Controlador Admvo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Sandra Luz Montes Puga Jefa Depto. Educ. Inicial

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 a mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Sistema Educativo Estatal Regular | | | |
|---|--|---|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de la Zona Escolar 01 de Educación Inicial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Lic. María del Carmen Zapata Pecina, Inspectora de la zona escolar 01 | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 4441-37-2400 ext. 1137 | Correo electrónico: | inicial.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | CEDIE No. 1, CEDIE No. 3, CEDIE No. 5 Matutino, CEDIE No. 5 Vespertino, CEDIE No. 8, Control Escolar, Cruz Roja y Bomberos, Departamento de Educación Inicial, Descuentos, Dirección General, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Servicios Educativos, Dirección de Planeación y Evaluación, Entrega Recepción de Inspección, Inspeccion Documentos, Inspección Memorandums, Inspección Oficios, Inspección Pases de salida, Movimiento de personal, Preinscripciones, Tarjetas, Transparencia. | 2021-2022 | 22 Expedientes | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, Secretario

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. María del Carmen Zapata Pecina, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|-------------------|------------|
| Periodo que se reporta | Enero a mayo 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 |
| HOJA: | | 2/2 |

| Unidad Administrativa | Sistema Educativo Estatal Regular | | | | |
|----------------------------------|---|-------------------|------------------------|---------------------|-------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección de la Zona Escolar 01 de Educación Inicial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Lic. María del Carmen Zapata Pecina, Inspectora de la zona escolar 01 | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 4441-37-2400 ext. 1137 | Correo electrónico: | inicial.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11. 5 Estadísticas | 911, Estadísticas | 2021-2022 | 2 Expedientes | Archivero 1 gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

José de Jesús Rodríguez Oliva, Secretario

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. María del Carmen Zapata Pecina, Inspectora

Nombre, cargo y firma



POTOSI
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2029

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|-------------------------------|------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/3 | | |

| | |
|---|---|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos |
| Área de procedencia del archivo: | Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial |
| Nombre del responsable y cargo: | Supervisora de Zona 02 de Nivel Inicial Mtra. Catalina González Ramírez |

| | | | | | |
|-------------------|--------------------|------------------|---------------|----------------------------|---------------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 444-137-24-00 | Correo electrónico: | zona02inicial@seer.gob.mx |
|-------------------|--------------------|------------------|---------------|----------------------------|---------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|------------------------------------|---|-----------------|--------------|----------------------|
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Formato de control de Mobiliario y Equipo | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

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

| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Período que se reporta | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|---|------------------|---------------|----------------------------|---------------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Inspección de Zona Escolar 02 de Nivel Inicial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Supervisora de Zona 02 de Nivel Inicial Mtra. Catalina González Ramírez | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 444-137-24-00 | Correo electrónico: | zona02inicial@seer.gob.mx |

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|---|--|-----------------|----------------|----------------------|
| 10 | 10.1 Administración y servicio de correspondencia | Oficios, Memorandums, Circulares, Documentos | 2021-2022 | 19 expedientes | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | varios SPD, Tarjetas de Personal, | | | |
| | | Programa PNC | | | |
| | | Viaticos, Documentos de CEDIES | | | |
| | | Comprobantes de carga PNT | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Rocio Del Socorro De Santiago González - Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Catalina González Ramírez - Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|---|------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento 1 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Rocío Rodríguez Cruz | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1115 | Correo electrónico: | preescolar01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 8 | 8.5 Entrega- Recepción de Recursos Públicos | FER's | 2021-2022 | 1 Expediente | Cajón 1, modulo secretarial | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---------------------|------------------|----------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento 1 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. Rocío Rodríguez Cruz | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Col. Jardines del Estadio | | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1115 | Correo electrónico: preescolar01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorandum | 2021-2022 | 32 Expedientes | Cajón 1, modulo secretarial |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Karla Karina Martínez Méndez, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Rocío Rodríguez Cruz, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | ENERO A MAYO DE 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Area de procedencia del archivo: | Inspección Zona Escolar 01, Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Educ. Graciela Georgina Diaz Lara | | | | |
| Domicilio: | Av. Salvador Nava 2241-A, Sol. Himno Nacional 1a Secc. | Teléfono: | 44 42 00 22 45 | Correo electrónico: | preescolar01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Correspondencia y Archivo | Oficios, Circulares. | 2021-2022 | 3 expedientes | Archivero 1, Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Carlos Moreno Medina, Secretario

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Educ. Graciela Georgina Diaz Lara, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------------------------|---|------------------|---------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de la zona 02 de Educación Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María Juana Loredo Chávez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio, CP 78250 | Teléfono: | 444 137 24 00 | Correo electrónico: |
| preescolar01.z02@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Oficios, memorándums, circulares, formatos, etc. | 2021-2022 | 1 Expediente | cajon 1 modulo seretarial |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
María Juana Loredo Chávez, Inspectora

Nombre, cargo y firma

| | | | |
|-------------------------------|------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero a mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/1 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--|------------------|------------------------------|---------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de la zona 02 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María Juana Loredo Chávez, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Cronel.Romero 660, Col Jardines del Estadio. C.P 78250 | Teléfono: | | 444 137 24 00 | Correo electrónico: |
| | | | | preescolar01.z02@seer.gob.mx | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 8 | 8.5 Entrega, recepción de recursos públicos | Oficios, formatos, actas, etc. | | 2021-2022 | 1 Expediente | Cajon 1 , modulo secretarial |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Inspectora

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero a mayo de 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/1

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|------------------|----------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección zona 02 de Educación Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María Juana Loredo Chávez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Cronel.Romero 660, Col Jardines del Estadio. C.P 78250 | Teléfono: | 444 1 37 2400 | Correo electrónico: preescolar01.z02@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios,memorandumnos, circulares, etc. | 2021-2022 | 14 Expedientes | Cajón 1, módulo secretarial |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Yolanda Olivares Rivera, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

María Juana Loredo Chávez, Inspectora

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 a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|---|------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona 03 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora de la Zona 03 de Educación Preescolar | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 24 00 Ext. 1136 | Correo electrónico: | preescolar01.z03@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Vales de salida de materiales y suministros | 2021-2022 | 1 Expedientes | Cajón 1 Módulo Secretarial | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Marta Virginia Hernández Vega, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

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 a Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona 03 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora de la Zona 03 de Educación Preescolar | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 24 00 Ext. 1136 | Correo electrónico: | preescolar01.z03@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios y Memorándums | 2021-2022 | 12 Expedientes | Cajón 1 Módulo Secretarial | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Marta Virginia Hernández Vega, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Educ. Graciela Isabel Méndez Carrillo, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

| | | | |
|------------------------|------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/1 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Zona Escolar 04 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Educ. Ma. De los Angeles Almendárez Tovar, inspectora | | | | |

| | | | | | |
|-------------------|--|------------------|--------------------|----------------------------|------------------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero 660, Jardines del Estadio | Teléfono: | 137-24-00 ext 1110 | Correo electrónico: | preescolar01.z04@seer.gob.mx |
|-------------------|--|------------------|--------------------|----------------------------|------------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|-----------------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorandums. | 2021-2022 | 10 Expedientes | Archivero cajón No. 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 María Guadalupe Quintero Ibarra, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Educ. Ma. de los Angeles Almendárez Tovar, inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | |
|------------------------|----------------------|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|----------------|----------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección Zona 05, Departamento 1 Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | L.E. Ofelia Limón Robles | | | | |
| Domicilio: | | Esther Méndez López s/n, Col. San Antonio, Rioverde,S.L.P. | Teléfono: | 487 87 2 45 89 | Correo electrónico: | preescolar01.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Correspondencia y Archivo | 2021-2022 | 1 expediente | cajón 1 de archivero | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Rosalva Espinoza Olvera, Of. Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección Zona 05, Departamento 1 Educación Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | L.E. Ofelia Limón Robles | | | |
| Domicilio: | Esther Méndez López s/n, Col. San Antonio, Rioverde, S.L.P. | Teléfono: | 487 87 2 45 89 | Correo electrónico: | preescolar01.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicio de Correspondencia | Correspondencia y Archivo | 2021-2022 | 18 expedientes | cajón 1 de archivero |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Rosalva Espinoza Olvera, Of. Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

L.E. Ofelia Limón Robles, Inspectora

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER-DSA-DA-GS

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Periodo que se reporta | Enero- Mayo 2022 |
|-------------------------------|------------------|

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---------------|------------|
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|------------------|----------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección Zona Escolar 06, Educación Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Nicolas Zapata esquina con Anáhuac #1900, Tequisquiapan | Teléfono: | | Correo electrónico: preescolar01.z06@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | circulares, memorandums, oficios, informes, convocatorias, estadísticas | 2021-2022 | 29 Expedientes | Cajón 1 del Modulo Secretarial |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Ma. Magdalena Ortega García, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Educ. María de Lourdes de la Rosa Rostro, Inspectora

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-Mayo 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|-----------------|----------------------------|---------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Preescolar 2 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Jefa del Departamento | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Resguardos, Memorándum, Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón 2 |
| | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Memorándum, Formatos, Reportes de salida | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Guadalupe Hernández Méndez, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, 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-DSA-DA-GS

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|--|
| GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO | Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| | FECHA: | 31/05/2022 | |
| | HOJA: | 1/1 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|----------------------------|----------------|---------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Preescolar 2 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juana María Salazar Cardoza, Jefa del Departamento | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | Correo electrónico: | | |
| Sec | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorándum, Circulares | 2021-2022 | 41 Expedientes | Archivero 1 cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Guadalupe Hernández Méndez, Administrativo
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juana María Salazar Cardoza, 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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/1 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspeccion 07 de Educacion Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Yolanda Valerio Rodriguez | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660, Colonia Jardines del Estadio | | Teléfono: | |
| | | | | Correo electrónico: | preescolar02.z07@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorandums, Circulares, Tarjetas | 2021-2022 | 13 expedientes | Archivero 1 Cajon 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Rosa Preciado Gonzalez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Yolanda Valerio Rodriguez, Inspectora

Nombre, cargo y firma



| | |
|------------------------|-----------------|
| Periodo que se reporta | enero-mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|------------------|---------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección Zona Escolar 08, Departamento 2 de Educación Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | L.E.P. Irma Estela Solís Anguiano,Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Eje Vial esq. Juan Álvarez, Barrio San Tlaxcala | Teléfono: | 444 809 1124 | Correo electrónico: |
| preescolar02.z08@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorandums, Relaciones y Circulares | 2021 | 4 Expedientes | Archivero 1 Cajon 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Diana del Carmen Piña Torres, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

L.E.P. Irma Estela Solís Anguiano, Inspectora

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 09 de Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | María Magdalena Méndez Martínez | | | | |

| | | | | | |
|------------|--|-----------|-------------|---------------------|------------------------------|
| Domicilio: | Porfirio Diaz S/N Colonia Cerillera, Ciudad Valles, S.L.P. | Teléfono: | 481-3820575 | Correo electrónico: | preescolar02.z09@seer.gob.mx |
|------------|--|-----------|-------------|---------------------|------------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|---|-----------------|----------------|-----------------------|
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, acuses, convocatorias, circulares, | 2021-2022 | 32 Expedientes | Archivero 2, gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

 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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|--------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 09 de Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | María Magdalena Méndez Martínez | | | |
| Domicilio: | | Porfirio Diaz S/N Colonia Cerillera, Ciudad Valles, S.L.P. | Teléfono: | 481-3820575 | Correo electrónico: preescolar02.z09@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario de mobiliario y equipo | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 2, gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Sonia Saldierna Aguilar, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

María Magdalena Méndez Martínez, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



| | |
|------------------------|-----------------|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|--|---|------------------------|----------------------------|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Inspección Zona Escolar 10, Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Educ. María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectorá | | | | |
| Domicilio: | Av. De la Paz No. 230, Barrio de Tlaxcala | Teléfono: | s/t | Correo electrónico: | preescolar02.z10@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, acuses de recibo, convocatorias, circulares, | 2021-2022 | 13 Expedientes | Archivero 1 cajón 1 de manera física y virtual |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Guerrero Covarrubias, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

María Eugenia Rodríguez Vélez, Inspectorá

Nombre, cargo y firma



POTOSI
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2029

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

| | | |
|------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección Zona 11 de Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | María Guadalupe González González, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | Carlos Díez Gutierrez #1115 | Teléfono: | | Correo electrónico: | preescolar02.z11@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorándum, Convocatorias, Circulares | 2021 | 18 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Juana Virginia Cadena Zaragoza Administrativo

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

María Guadalupe González González Inspectora

 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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Administrativos | | | |
|---|--|--|------------------|----------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 12 Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Martha Begoña Rubio Guerrero | | | |
| Domicilio: | | Coronel Espinoza No. 1040 Barrio de Santiago | Teléfono: | | Correo electrónico: preescolar02.z12@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándum, Circulares | 2021-2022 | 14 Expedientes | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Silvia Camacho Cabrera Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Martha Begoña Rubio Guerrero Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 2/2 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Administrativos | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 12 Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Martha Begoña Rubio Guerrero | | | |
| Domicilio: | Coronel Espinoza No. 1040 Barrio de Santiago | Teléfono: | | Correo electrónico: | preescolar02.z12@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Moviliario y Equipo | Control de Moviliario y Equipo | 2021-2022 | 1 Expedientes | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | 5.4 Vales de Salida de Materiales y Suministros | vales de salida de materiales y suministros | 2021-2022 | 1 Expedientes | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

 Silvia Camacho Cabrera Administrativo
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

 Martha Begoña Rubio Guerrero Inspectora
Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|---|------------------|---------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Rosa María Zúñiga Martínez, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660. Colonia Jardines del Estadio | Teléfono: | 444839 36 59 | Correo electrónico: | preescolar02.z13@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Inventarios, Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón 1 | |
| | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Solicitudes, Formatos | 2021-2022 | 3 Expedientes | Archivero 1 cajón 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Sandra Estela Flores Rodríguez, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Rosa María Zúñiga Martínez, Inspectora

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección Zona Escolar 13, Educación Preescolar | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Rosa María Zúñiga Martínez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660. Colonia Jardines del Estadio | Teléfono: | 444839 36 59 | Correo electrónico: | preescolar02.z13@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorándum, Convocatorias | 2021-2022 | 26 Expedientes | Archivero 1 cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Sandra Estela Flores Rodríguez, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Rosa María Zúñiga Martínez, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|-----------------------------------|---|------------------------|----------------|----------------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento Educación Primaria 1 | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. Agustín Morales Sánchez | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137024 00 | Correo electrónico: | primaria01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Servicios de Correspondencia | Oficios, memorandums, circulares, convocatorias, invitaciones, incapacidades, avisos, permisos, pases de salida, investigaciones de derechos humanos y formatos varios. | 2021 | 34 expedientes | archivero cajón 3 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 Claudia Etelina Díaz Gómez Controlador Administrativo
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mtro. Agustín Morales Sánchez Jefe de 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 | Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/22 | |
| HOJA: | 1- 6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | | | | | |
| Domicilio: | | Belisario Dominguez No. 705 Col. Julian Carrillo | Teléfono: | 444 480 0993 | Correo electrónico: | primaria01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Oficios y formatos | 2021-2022 | 1 | archivero gris | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Lorena Saldierna Arias, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodriguez, Inspector

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 | Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/22 | |
| HOJA: | 2 de 6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | | | | | |
| Domicilio: | | Belisario Dominguez No. 705 Col. Julian Carrillo | Teléfono: | 444 480 0993 | Correo electrónico: | primaria01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, memorandums, convocatorias circulares | 2021-2022 | 2 | archivero gris | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Lorena Saldierna Arias, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodriguez, Inspector

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 | Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/22 | |
| HOJA: | 3 de 6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------|--|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | | | | | |
| Domicilio: | | Belisario Dominguez No. 705 Col. Julian Carrillo | Teléfono: | 444 480 0993 | Correo electrónico: | primaria01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios | 2021-2022 | 2 | archivero gris | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Lorena Saldierna Arias, Secretaria
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Moises Galindo Rodriguez, Inspector
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 | Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/22 | |
| HOJA: | 4 de 6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | | | | | |
| Domicilio: | | Belisario Dominguez No. 705 Col. Julian Carrillo | Teléfono: | 444 480 0993 | Correo electrónico: | primaria01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Oficios y formatos | 2021-2022 | 1 | archivero gris | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Lorena Saldierna Arias, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodriguez, Inspector

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 | Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/22 | |
| HOJA: | 5 de 6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | | | | | |
| Domicilio: | | Belisario Dominguez No. 705 Col. Julian Carrillo | Teléfono: | 444 480 0993 | Correo electrónico: | primaria01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios y formatos | 2021-2022 | 1 | archivero gris | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Lorena Saldierna Arias, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodriguez, Inspector

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 | Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/22 | |
| HOJA: | 6 de 6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------|--|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | | | | | |
| Domicilio: | | Belisario Dominguez No. 705 Col. Julian Carrillo | Teléfono: | 444 480 0993 | Correo electrónico: | primaria01.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios | 2021-2022 | 2 | archivero gris | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Lorena Saldierna Arias, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Moises Galindo Rodriguez, Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | may-22 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/3 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 02, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Manuel Muro #600 | Teléfono: | 4448221063 | Correo electrónico: |
| primaria01.z02@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Librero, Entrepáño 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Margarita Pascual González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora

Nombre, cargo y firma



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | may-22 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|------------------|----------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 02, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Manuel Muro #600 | Teléfono: | 4448221063 | Correo electrónico: |
| | | | | | primaria01.z02@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Convocatorias, Memorandum. | 2021-2022 | 13 Expedientes | Librero, Entrepáño 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Margarita Pascual González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | | |
|-------------------------------|------------------------|------------|--------|
| GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO | Periodo que se reporta | | may-22 |
| | FECHA: | 31/05/2022 | |
| | HOJA: | 3/3 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 02, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Manuel Muro #600 | Teléfono: | 4448221063 | Correo electrónico: |
| | | primaria01.z02@seer.gob.mx | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Librero, Entrepáño 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Margarita Pascual González, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Profra. Ma. de Jesús Salas Sánchez, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo - 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|------------------------------------|---|------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 03, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Jardines del Estadios | Teléfono: | 444 137 24 00 Ext. 1122 | Correo electrónico: | primaria01.z03@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario, solicitud de material | 2021 | 1 | Archivero Único, Cajón 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 Silvia Domínguez Torres

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas

Nombre, cargo y firma



| | | | |
|------------------------|------------|------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero-Mayo- 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 2/2 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|---|-----------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 03, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra.Ma. Concepción Martínez Vargas | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Jardines del Estadios | Teléfono: | 444 137 24 00 Ext. 1122 | Correo electrónico: | primaria01.z03@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándum, Circulares, Convocatorias. | 2021 | 20 Expedientes | Archivo Único, Cajón 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Silvia Domínguez Torres

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Ma. Concepción Martínez Vargas

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero-Mayo

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/3

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 10, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Benjamín Haw Rodríguez, Inspector | | | | |
| Domicilio: | | Alvaro Obregón # 101- A | Teléfono: | 487 87 3 06 91 | Correo electrónico: | primaria01.z10@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventarios | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero cajón 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Benjamín Haw Rodríguez

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero-Mayo | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 2/3 | |

| | | | | | |
|---|--|--|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 10, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Benjamín Haw Rodríguez, Inspector | | | |
| Domicilio: | Alvaro Obregón # 101-A | Teléfono: | 487 87 3 06 91 | Correo electrónico: | primaria01.z10@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Memos, Oficios, Circulares, Convocatorias, | 2021-2022 | 14 expedientes | Archivero cajón 1 |
| | | Invitaciones | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Ma. del Socorro Reyes

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Benjamín Haw Rodríguez

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 10, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Benjamín Haw Rodríguez, Inspector | | | | |
| Domicilio: | | Alvaro Obregón # 101-A | Teléfono: | 487 87 3 06 91 | Correo electrónico: | primaria01.z10@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadística | Formatos estadísticos 911 | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero cajon 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Ma. del Socorro Reyes
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Benjamín Haw Rodríguez
Nombre, cargo y firma



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 a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/4 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 13 Departamento 01 Primaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Tranquilino Mendieta Baltazar, Inspector Escolar 13a Zona | | | |
| Domicilio: | | C. Julián Carillo N° 12 Colonia los Naranjos | Teléfono: | 483 362 13 86 | Correo electrónico: |
| primaria01.z13@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 4 | 4.16 Pago de Derechos (Supervicion y Vigilancia) | Of. de Remiión, Baucher, Concentrado | 2021-2022 | 1 | Primera gaveta del archivero |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Escolar Zona 13

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/4 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------------------------|---|------------------|---------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 13 Departamento 01 Primaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Tranquilino Mendieta Baltazar, Inspector Escolar 13a Zona | | | |
| Domicilio: | | C. Julián Carillo N° 12 Colonia los Naranjos | Teléfono: | 483 362 13 86 | Correo electrónico: |
| primaria01.z13@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Moviliario y Equipo | Control de Moviliario y Equipo de 14 Escuelas | 2021-2022 | 1 Expediente | Primera Gaveta del Archivero |
| | | Oficiales | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Escolar Zona 13

Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 13 Departamento 01 Primaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Tranquilino Mendieta Baltazar, Inspector Escolar 13a Zona | | | |
| Domicilio: | C. Julián Carillo N° 12 Colonia los Naranjos | Teléfono: | 483 362 13 86 | Correo electrónico: | primaria01.z13@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicio de Correspondencia | Oficios, Circulares, Memorándum, Solicitudes, Constancia, Ordenes de Servicio y Tomas de Posesión, Horarios, Departamento de Primaria N° 1 Incapacidades | 2021-2022 | 5 Expediente | Primera gaveta del archivero |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Tranquilino Mendieta Baltazar. Inspector Escolar Zona 13

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero a Mayo de 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

4/4

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|-----------------|----------------------------|-------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 13 Departamento 01 Primaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Tranquilino Mendieta Baltazar, Inspector Escolar 13a Zona | | | |
| Domicilio: | C. Julián Carillo N° 12 Colonia los Naranjos | Teléfono: | 483 362 13 86 | Correo electrónico: | primaria01.z13@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.2 Asociación de Padres de Familia | Convocatoria y Acta | 2021-2022 | 1 Expediente | Primera Gaveta del Archiverro |
| | 11.5 Estadística | SEER-EST, SEER-RH, SEER-PP, Concentrado | 2021-2022 | 1 Expediente | Primera Gaveta del Archiverro |
| | | Estadístico | | | |
| | 11.10 Altas y Bajas | Altas y Bajas, Departamento de Control Escolar | 2021-2022 | 2 Expedientes | Primera Gaveta del Archiverro |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Belinda Rangel González. Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Tranquilino Mendieta Baltazar, Inspector Escolar Zona 13

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|---|--|-----------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspeccion 14 de Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Eglantina Galván Sánchez, Inspectora | | | |
| Domicilio: | Calle tampico y Monterrey s/n, col. Lomas del Mirador | Teléfono: | | Correo electrónico: | primaria01.z14@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administracion y Servicios de Correspondencia | Oficios recibidos y enviados e incapacidades | 2020-2021 | 2 | Archivero 1, Gabeta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Matilde Serna Duarte, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Eglantina Galván Sánchez, Inspectora.

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|------------------------|------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/2 | | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|---|--|-----------------|----------------|-------------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 16, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. María Luisa García Hernández, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Anahuac s/n | Teléfono: | 4448200980 | Correo electrónico: | primaria01.z16@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1/ Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios. Circulares, Memorandums y Convocatorias | 2021-2022 | 31 Expedientes | Arriba de Caja de Expedientes | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Rosa Gabriela Reyes Cedillo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
María Luisa García Hernández

Nombre, cargo y firma

| |
|--|
| Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020 |
|--|



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 |
| FECHA: | 31//05/2022 |
| HOJA: | 2/2 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|-------------------------------------|---|------------------|--------------|-------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 16, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. María Luisa García Hernández, inspectora | | | |
| Domicilio: | | Anahuac s/n | Teléfono: | 4448200980 | Correo electrónico: |
| primaria01.z16@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3/ Control de Mobiliario y Equipo | Inventario, Baja y Alta de Mobiliario | 2020-2021 | 1 Expediente | Arriba de Caja de Expedientes |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Rosa Gabriela Reyes Cedillo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

María Luisa García Hernández

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|------------------------|------------------|
| Periodo que se reporta | Enero- Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/1 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Area de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Primaria 2 | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. Gabriela del Pozo García, Jefa de Departamento | | | | |

| | | | | | |
|-------------------|--|------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext. 1151 | Correo electrónico: | primaria02@seer.gob.mx |
|-------------------|--|------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|---|-----------------|----------------|---------------------|
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de correspondencia | Oficios, memorandum, circulares convocatorias | 2021-2022 | 29 expedientes | archivero 1 cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Alma Selene San Luis Carlos, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. Gabriela del Pozo García, Jefa del Depto. 2 de Prim.

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-Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|---------------------|----------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 04, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1123 | Correo electrónico: | primaria02.z04@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Librero, Entrepago 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora
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-Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

2/3

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------------|----------------------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 04, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Convocatorias, Memorandum. | 2021-2022 | 20 Expedientes | Librero, Entrepaño 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora
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-Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

3/3

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|------------------|--|-----------------|---------------------|----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 04, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Librero, Entrepáño 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Veronica Thalia Guardado Medina, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Mariana de Jesús Álvarez Baena, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1 de 3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|-------------------------|---|-----------------|----------------------------|----------------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Inspección 05, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Juan Carlos Lara Piña, Inspector | | | |
| Domicilio: | | Calle Agustín Melgar No. 300, Col. Juárez | | Teléfono: | |
| | | | | Correo electrónico: | primaria02.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Mobiliario y Equipo | Oficios, formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Comoda Unica, Entrepañó 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, cargo y firma**VALIDÓ**

Prof. Juan Carlos Lara Piña, Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 2 de 3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|----------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 05, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Juan Carlos Lara Piña, Inspector | | | |
| Domicilio: | Calle Agustín Melgar No. 300, Col. Juárez | | Teléfono: | | Correo electrónico: |
| | | | | | primaria02.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorandums, Circulares, Convocatorias | 2021-2022 | 24 Expedientes | Comoda Unica, Entrepañó 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos Lara Piña, Inspector

Nombre, cargo y firma



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 3 de 3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|------------------|---|--|------------------|--------------|---|
| Area de procedencia del archivo: | | Inspección 05, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Juan Carlos Lara Piña, Inspector | | | | |
| Domicilio: | | Calle Agustín Melgar No. 300, Col. Juárez | | Teléfono: | | Correo electrónico: primaria02.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Formatos | | 2021-2022 | 1 Expediente | Comoda Unica, Entrepauo 3 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 Saray Tapia Leija, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Prof. Juan Carlos Lara Piña, Inspector

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 - Mayo | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 06, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Rita Sonia Sáenz Guerra | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero, 660 | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: | primaria02.z06@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario | 2021-2022 | 1 Expediente | Comoda única, entrepaño 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Ma, Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|--------------|--|
| Período que se reporta | Enero - Mayo | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|----------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 06, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Rita Sonia Sáenz Guerra | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 4441372400 | Correo electrónico: |
| primaria02.z06@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Memorandum, oficios, circulares, convocatorias. | 2021-2022 | 21 Expedientes | Comoda única, entrepaño 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Ma. Ana Luisa Estrada Rivera, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Rita Sonia Sáenz Guerra, Inspectora

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 - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/3

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------------------------|---|------------------|----------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 17, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León | | | |
| Domicilio: | | Juegos Olímpicos # 1666, Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 8 39 26 44 | Correo electrónico: |
| | | primaria02.z17@seer.gob.mx | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario, solicitud de material | 2021 - 2022 | 1 Expediente | Archivero Único, Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 2/3 |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|---|-----------------|----------------|------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 17, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León | | | | |
| Domicilio: | | Juegos Olímpicos # 1666, Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 8 39 26 44 | Correo electrónico: | primaria02.z17@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándum, Circulares, Convocatorias. | 2021 - 2022 | 22 Expedientes | Archivo Único, Cajón 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|------------------------------|---|-----------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 17, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León | | | |
| Domicilio: | | Juegos Olímpicos # 1666, Jardines del Estadio | | Teléfono: | 444 8 39 26 44 |
| | | | | Correo electrónico: | primaria02.z17@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Planeación y Evaluación | Estadística | 2021 - 2022 | 1 Expediente | Archivo Único, Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Claudia Marina Sánchez Martínez, Secretaria.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Miguel Ángel Leal Díaz de León, Inspector.

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-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 18, primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Luz Angela Rivera Pastrana | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 ext. 1137 | Correo electrónico: | primaria02.z18@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Inventario, Solicitud de material | 2021-2022 | 1 | Archivero 1, gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, secretario

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, inspectora

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero-Mayo 2022

FECHA:

30/05/2022

HOJA:

2/2

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|----------------------|-----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 18, primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Luz Angela Rivera Pastrana | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 4441372400 ext. 1137 | Correo electrónico: |
| primaria02.z18@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Memorandum, oficios, convocatorias, invitaciones | 2021-2022 | 4 Expedientes | Archivero 1, gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Carlos Iván Flores Vázquez, secretario

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Luz Angela Rivera Pastrana, inspectora

Nombre, cargo y firma

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Periodo que se reporta

enero-mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1 de 1

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|--|------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 20 Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Marina Torres Orta | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 24 00 Ext. 137 | Correo electrónico: | primaria02.z20@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Memorandum,oficios, convocatorias | 2021-2022 | 15 expedientes | Comoda Unica. Entrepaño 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Mara Geraldine Alfaro Torres. Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Marina Torres Orta. inspectora

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | ENERO A MAYO DE 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Primaria 3 | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | DR. Juan Antonio García Rocha, Jefe del Departamento de Educación Primaria 3 | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137-24-00, ext. 1150 | Correo electrónico: | primaria03@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Ordenes de Servicios, Tomas de Posesión, Tarjetas de presentación, etc. | 2021-2022 | 13 Expedientes | Cajón N°3 de Escritorio Secretarial. | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Ana Luisa Rodríguez Arguello, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan Antonio García Rocha, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|-------------------------------|--------------------|--|
| Periodo que se reporta | enero-mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--------------------------------|---|------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 07 Primaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Aurelia Serralde García, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Anáhuac SN, Barrio Tequisquiapan | Teléfono: | Correo electrónico: | primaria03.z07@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Correspondencia y Archivo | Oficios, Memorandum, Circulares y Convocatorias | 2021-2022 | 6 Expedientes | Mueble Café, 2 Entrepáño |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Armando Avalos Gallegos (Controlador Administrativo)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Aurelia Serralde García (Inspectora)

Nombre, cargo y firma



POTOSI
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



| | | |
|------------------------|-----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección zona 08 de Educación Primaria 3 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. María del refugio Treviño Salinas, Inspectora de la zona | | | |
| Domicilio: | | ANAHUÁC S/N TEQUISQUIAPAN | Teléfono: | | Correo electrónico: primaria03.z08@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorandums, Circulares, convocatorias | 2021-2022 | 13 Expediente | Caja de Archivo en repisa |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ana Concepción Pérez Delgado, Oficial Administrativo

VALIDÓ

María del Refugio Treviño Salinas, Inspectora de la zona



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta

Enero a mayo de 2022

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|--|------------------|----------------|--|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 09 del Departamento de Educación Primaria 3 | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | María Eva Montenegro García,Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660, Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 | Correo electrónico: | primaria03.z09@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorandums, Circulares, Convocatorias | 2021-2022 | 08 Expedientes | Caja Archivo Y Formato Digital, Modulo 1 y equipo de Computo | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Victor Hugo Barrios García, Controlador Admvo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. María Eva Montenegro García, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 11, primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. Armando René Espinosa Hernández, Inspector de la Zona Escolar 11 de Educación Primaria | | | |
| Domicilio: | Hidalgo No. 200 "A" Nte., Zona Centro, Matehuala, S.L.P. | Teléfono: | 488 882 49 54 | Correo electrónico: | primaria03.z11@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Formatos Estadísticos, Incapacidades, oficios de Inspección, oficios de Jefatura 3, tomas de posesión, órdenes de servicio y tarjetas oficiales, oficios de Dirección General, acuses de recibo, permisos económicos, oficios de Subdirección de Educación Básica, Reportes de inasistencias, oficios externos, Órgano Interno de Control, reanudación de labores, Expediente L.E.F. Josué Rojas Hernández, Departamento de Estadística, Dirección de Servicios Administrativos, Preinscripciones Febrero 2022, Dirección de Servicios Educativos. | 2021-2022 | 19 expedientes | Archivero1, Gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Elena González Torres, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Armando René Espinosa Hernández, Inspector

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de ServiciosEducativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 12, Primaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Martha Gallegos Briones, Inspectora de la Zona Escolar 12 de Educación Primaria | | | |
| Domicilio: | | Plaza Constitución, Lado Sur S/No. | Teléfono: | 487 872 40 28 | Correo electrónico: |
| | | | | | primaria03.z12@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Copias de: correspondencia recibida, expedida, órdenes de servicio, tomas de posesión, estadística, formatos de control escolar, reportes de inasistencias. | 2021-2022 | 7 Expedientes | Archivero No. 2, Gaveta 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Irma Rangel Medina, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Martha Gallegos Briones. Inspectora

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 a mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Direccion de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|-----------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 15, Primarias | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, inspectora | | | | |
| Domicilio: | Anáhuac S/N, Tequisquiapan | Teléfono: | | Correo electrónico: | primaria03.z15@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorandums, Circulares, Convocatorias | 2021 - 2022 | 7 Expedientes | Archivero, Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Diana Lorena Sánchez Cervantes, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Olga Patricia Vázquez Espino, inspectora

Nombre, cargo y firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Mayo de 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 19, Primarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. María Elena Ruiz Solano, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Anáhuac s/n, Tequisquiapan | Teléfono: | | Correo electrónico: primaria03.z19@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias | 2021-2022 | 5 Expedientes | Archivero Único, Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Verónica Silva Moreno, Controlador Admvo.

VALIDÓ

Dra. María Elena Ruiz Solano, Inspectora



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero-Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

17

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: | secundaria@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 1 | 1.4 Circulares | Circulares | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 1 |
| | 1.5 Actas y Minutas | Actas | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/7 | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: | secundaria@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 1 |
| | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma



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-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/7 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--|------------------|--------------|---------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: secundaria@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 6 | 6.3 Mantenimineto conservación e instalación de equipo e instalación de cómputo y equipo de oficina | Oficios | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero1, Cajón 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 4/7 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|--|------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: | secundaria@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, Memorandum y Rcibos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 1 | |
| 10 | 10.2 Administración, Servicios de Archivo y Catalógo | Oficios, Memorandum y Rcibos | 2021-2022 | 2 Extepedientes | Archivero 1, Cajón 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 5/7 | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: | secundaria@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.2 Participación Social en la Educación | Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 Cajón 2 |
| | 11.3 Integración de Centros de Trabajo | Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 Cajón 2 |
| | 11.5 Estadística | Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 6/7 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|------------------|-------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: |
| secundaria@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.1 Organización y Supervisión Académica | Oficios y formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 2 |
| | 12.2 Formación, Actualización y Capacitación Continua | Oficios , Calendrarios y Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 2 |
| | 12.3 Practicas Profesionales y Servicio Social | Oficios , Calendrarios y Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 2 |
| | 12.4 Consejo Tecnico Escolar | Oficios , Calendrarios y Formatos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 2 |
| | 12.5 Derechos Humanos | Oficios e Informes | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 María Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 7/7 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|
| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Secundaria | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe del Departamento de Educación Secundaria | | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | | 1372400 ext. 1148 | Correo electrónico: | secundaria@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 14 | 14.2 Convocatorias y Concursos escolares | Cd y Oficios | | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Cajon 2 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ

Maria Judith Onofre Ramírez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Martín Florencio Ruiz Hernández, Jefe 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

SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|----------------------------|--------------|---------------------|--|
| Area de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Secundaria | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Juan José Meza Ramírez, Inspector | | | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Oficios, Formatos de Inventarios de Mobiliario y Equipo, Resguardo de Bienes Muebles. | | 2021 | 1 expediente | Archivero 1 Cajón 3 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubia, Controlador Activo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

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-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|-----------------|----------------------------|---|--|
| Area de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Juan José Meza Ramírez, Inspector | | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándum, Informes, Citatorios, Formatos, Convocatorias, etc. | 2021 | 33 Expendientes | Cajón de Escritorio, Archivero 1 Cajón 2 y Cajón 3 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

María d Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

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-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--------------------------------------|--|----------------------------|----------------|-----------------------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Inspección 01 Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Juan José Meza Ramírez, Inspector | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | Correo electrónico: | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios y Formatos (EST, RH, IP; 911. Federal) | 2021 | 13 Expedientes | Cajón de escritorio y Archivero 1 |
| | | | | | cajones 2 y 3 |
| | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | Oficios y Formatos (R1,R2,R3 REL, Listados inicio, | | | |
| | | Cédulas de Alta y Baja de alumnos) | 2021 | 8 Expedientes | Cajón de escritorio y Archivero 1 |
| | | | | | cajones 2 y 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubia, Controlador Activo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 4/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--|-----------------|----------------------------|---------------------|
| Area de procedencia del archivo: | Inspección 01 Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Profr. Juan José Meza Ramírez, Inspector | | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.1 Organización y Supervisión Académica | Oficios, Formatos, Informes, PDF | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 Cajón 3 |
| | 12.5 Derechos Humanos | Oficios, Investigaciones, Evidencias, etc. | 2021 | 4 Expedientes | Archivero 1 Cajón 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María de Lourdes Alfaro Covarrubias, Controlador Activo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan José Meza Ramírez, Inspector

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|--------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 02 de Educación Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Jardines del Estadio | Teléfono: | | Correo electrónico: secundaria.z02@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Documentos, inventarios, solicitudes y formatos. | 2020 - 2022 | 1 Expediente | Digital |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|------------------------|------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 2/3 | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | |
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 02 de Educación Secundaria | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora | | |

| | | | | | |
|-------------------|---|------------------|--|----------------------------|----------------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero # 660 Jardines del Estadio | Teléfono: | | Correo electrónico: | secundaria.z02@seer.gob.mx |
|-------------------|---|------------------|--|----------------------------|----------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|--|-----------------|----------------|------------------|
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, memorándum, escritos, relación de recibido, convocatorias, formatos, informes, etc. | 2021 - 2022 | 11 expedientes | Digital |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------|----------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 02 de Educación Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Jardines del Estadio | Teléfono: | | Correo electrónico: secundaria.z02@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios, información e indicaciones. | 2021 - 2022 | 13 expedientes | Digital |
| | | Formatos de zona, de escuelas, EST, RH, PP, IP, 911.5 | | | |
| | 11.10 Control escolar (acreditación) | Oficios, información e indicaciones, SYRCER. | 2021 - 2022 | 1 expediente | Digital |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Laura Vianney Barreda Martínez, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Rodríguez Ruíz, Inspectora

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-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------------|----------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 03 secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Maestra Gladys Esmeralda Rivera Oliva Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1-37-24-00 ext. 144 | Correo electrónico: | secundaria.z03@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Copia: del formato de control de mobiliario y equipo | 2021 | 1 expediente | Archivero 1 gaveta 1 | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Copias: de oficios recibidos y enviados a Jefatura, circulares, código de conducta del SEER comprobante de procesamiento de archivo, solicitud de las escuelas por cambio de domicilio, autorización de dictamen indicaciones de inicio de clases y de control escolar, sobre la peie, expedientes técnicos de escuela particular. Cédulas de traslados, altas extemporáneas | 2021-2022 | 19 expedientes | Archivero 1 gaveta 1 | |
| 11 | 11.5 Estadística Inicio de Cursos | Copias: CEZ, reportes de oficialización, | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero 1 gaveta 1 | |
| | 11.5 Estadística de Primer Periodo | Copias: CEZ, formatos R.H., I.P. EST | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero 1 gaveta 1 | |
| | 11.10 Control Escolar (acreditación) | Copias: Formatos R y REL | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero 1 gaveta 1 | |

ELABORÓ

Ma. Guadalupe Rojas Rosales Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Gladys Esmeralda Rivera Oliva Inspectora

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 04 de Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Inspector Juan Hernández Bravo | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1145 | Correo electrónico: | secundaria.z04@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Resguardos y solicitudes de material | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero 1/ cajón 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Juan Hernández Bravo. Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|---|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 04 Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Inspector Juan Hernández Bravo | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1145 | Correo electrónico: | secundaria.z04@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, circulares, información recibida y entregada | 2021-2022 | 14 expedientes | Archivero 1/ cajón 1 | |
| | | Programas y proyectos en materia educativa, | | | | |
| | | Evaluación de desempeño docente, | | | | |
| | | Formación, actualización y capacitación continua. | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Juan Hernández Bravo. Inspector

 Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Zona Escolar 04 de Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Inspector Juan Hernández Bravo | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1145 | Correo electrónico: | secundaria.z04@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadística 911.5, EST, RH, PP, IP | 2021-2022 | 13 expedientes | Archivero 1/ cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Amelia Catalina Ramón Álvarez. Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Juan Hernández Bravo. Inspector

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 - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/3 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------|--------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 05 Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Profa. Angelina Bazaldúa Godínez Inspectora | | | | |
| Domicilio: | Fernando Rosas #613 Barrio San Miguelito | | Teléfono: | | Correo electrónico: secundaria.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Resguardos y solicitudes de material | 2021 - 2022 | 1 expediente | Archivero 1 / cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Angelina Bazaldúa Godínez - Inspectora
Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 05 Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. Angelina Bazaldúa Godínez Inspectora | | | |
| Domicilio: | Fernando Rosas #613 Barrio San Miguelito | | Teléfono: | | Correo electrónico: secundaria.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Correspondencia y Archivo | Oficios, circulares, información recibida y entregada | 2021 - 2022 | 7 expedientes | Archivero 1, cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Angelina Bazaldúa Godínez- Inspectora

Nombre, cargo y firma



SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 3/3 |

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 05 Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Profa. Angelina Bazaldúa Godínez Inspectora | | | | |
| Domicilio: | Fernando Rosas #613 Barrio San Miguelito | Teléfono: | | Correo electrónico: | secundaria.z05@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | RH, PP, EST, 911.5, CEZ de cada periodo | 2021 - 2022 | 19 expedientes | Archivero 1, cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Samantha Mariel Villegas Hernández - Oficial Administrativo
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Angelina Bazaldúa Godínez- Inspectora
 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 - Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/4 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|------------------|--------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 6 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 | Correo electrónico: secundaria.z06@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Reporte de salida de almacén | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Adtvo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|--------------------------------|---|------------------|---------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 6 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 | Correo electrónico: secundarias.z06@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Correspondencia y Archivo | oficios, circulares, información recibida y entregada | 2021-2022 | 5 expedientes | archivero 1, cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Adtvo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|---------------------------------------|---|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 6 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Edilberto Miranda Leura , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 |
| | | | | Correo electrónico: | secundarias.z06@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.4 Plan Anual De Actividades | 2019-2020 | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón 2 |
| | 11.5 Estadística | Formatos inicio, periodos y fin de curso | 2021-2022 | 1 expedientes | Archivero 1 cajón 2 |
| | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | Listas de Inscripción, oficios altas y bajas, R1,R2,R3, y Rel, Rodac del Alumno, Sycer | 2021-2022 | 1 expedientes | Archivero 1 cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez, Controlador Adtv.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Edilberto Miranda Leura, Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|-------------------|------------|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| | FECHA: | 31/05/2022 |
| | HOJA: | 4/4 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|---|---|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección De Servicios Educativos | | |
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 6 Secundarias | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Prof. Edilberto Miranda Leura , Inspector | | |

| | | | | | |
|-------------------|---|------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 | Correo electrónico: | secundarias.z06@hotmail.com |
|-------------------|---|------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------|---------------------|
| 12 | 12.4 Consejo Técnico Escolar | Oficios, formatos, Guías | 2021-2022 | 1 Expedientes | Archivero 1 Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Isabel Rodríguez Vázquez,Controlador Advto.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Edilberto Miranda Leura, Inspector

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 a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Secundarias Zona Escolar 7 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria | | | |
| Domicilio: | Esther Méndez López No.107, C. San Antonio, Rioverde,S.L.P. | Teléfono: | 487 871 20 84 | Correo electrónico: | secundaria.z07@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Recursos Materiales. Control de mobiliario y equipo | Copias de formato Inventario de mobiliario y equipo de inspección de Secundarias Z.07 2021-2022 | 2021 | 1 Expediente | Gaveta 2 Archivero 1 gris claro |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Gala Ruiz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. De Jesus Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|----------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Secundarias Zona Escolar 7 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Ma. De Jesús Balderas Medina, inspectora de Secundaria | | | |
| Domicilio: | | Esther Méndez López No.107, C. San Antonio, Rioverde,S.L.P. | Teléfono: | 487 871 20 84 | Correo electrónico: |
| secundaria.z07@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Copias de oficios, memorandums, e información | 2021 | 24 expedientes | Gaveta 2 Archivero 1 gris claro |
| | | diversa de diferentes departamentos y direcciones | | | |
| | | del SEER e Inspección. | | | |
| | | Copias de oficios e información diversa de escuelas | | | |
| | | secundarias oficiales y particulares. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Gala Ruiz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. De Jesus Balderas Medina, inspectora de Secundaria

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 a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|-----------------|----------------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Secundarias Zona Escolar 7 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Ma. De Jesús Balderas Medina, Inspectora de Secundaria | | | |
| Domicilio: | Esther Méndez López No.107, C. San Antonio, Rioverde,S.L.P. | Teléfono: | 487 871 20 84 | Correo electrónico: | secundaria.z07@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadísticas | Copias de estadísticas de Educación Secundaria | 2021 | 3 Expedientes | Gaveta 2 Archivero 1 gris claro |
| | | 911.5 2021-2022 de Escuelas y Estadística de | | | |
| | | Educación. Módulo de supervisión, de Inspección de | | | |
| | | Secundaria zona 07. Formatos de estadísticos | | | |
| | | de Inicio de Cursos y Primer Periodo 2021-2022. | | | |
| | | Concentrado estadístico de Zona 07, RH-UA de | | | |
| | | Inspección Z.07 y RH, IP Y EST-SEC. De escuelas. | | | |
| 11 | 11.10 Control Escolar(Acreditación) | Formatos R1, R2, R3,Inscripción y Acerditacion, REL | 2021 | 2 Expedientes | Gaveta 2 Archivero 1 gris claro |
| | | Relación de Folios de Certificados y Formatos Syrcer | | | |
| | | solicitud de Registro de Calificaciones E.E.R. | | | |
| | | Ciclo Escolar 2020-2021 y 2019-2020. En copias. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Gala Ruiz Hurtado, Controlador Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. De Jesus Balderas Medina, Inspectora de Secundaria

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/5

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | | | |
|---|---|--|--|------------------|---------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 8 Secundarias | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. J. Jesus Gonzalez Gonzalez , Inspector | | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660 Col. Jardines Del Estadio | | Teléfono: | 137 24 00 | Correo electrónico: | secundaria.z08@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario | | 2020-2021 | 3 expedientes | Archivero 1- Cajón 1 y 2 | |
| | 5.4 Vales de Salida de Materiales y suministros | Vales | | 2021 | 3 expedientes | Archivero 1- Cajón 1 y 2 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

2/5

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 8 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. J. Jesus Gonzalez Gonzalez , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 | Correo electrónico: |
| secundarias.z08@hotmail.com | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Correspondencia y Archivo | oficios, circulares, información recibida y entregada | 2020-2021 | 10 expedientes | archivero 1, cajón 1 |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Memorándums, Oficios, Circulares | 2021 | 63 expedientes | Archivero, Cajón 1 y 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

3/5

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|------------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 8 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. J. Jesus Gonzalez Gonzalez , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 | Correo electrónico: |
| secundarias.z08@hotmail.com | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.2 Participación Social en la Educación (Consejos Escolares de Participación Social y asociaciones de Padres de Familia | Actas y conformación | 2020-2021 | 3 expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.4 Plan Anual de Actividades | Cronogramas | 2020-2021 | 3 expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.5 Estadística | Seer-Est, RH,PP, CEZ y 911 | 2020-2021 | 3 expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | R-1, R-2, R-3, Rel y Syrcer, Mov. de alumnos | 2020-2021 | 3 expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.2 Participación Social en la Educación (Consejos Escolares de Participación Social y asociaciones de Padres de Familia | Actas y conformación | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.4 Plan Anual de Actividades | Cronogramas | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.5 Estadística | Seer-Est, RH,PP, CEZ y 911 | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | R-1, R-2, R-3, Rel y Syrcer, Mov. de alumnos | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 2 y 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

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 - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

4/5

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|------------------|---------------------|-----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 8 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. J. Jesus Gonzalez Gonzalez , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 | Correo electrónico: |
| | | | | | secundarias.z08@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.1 Organización y Supervisión Académica | Formatos Supervisión | 2020-2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | 12.2 Formación, actualización y capacitación continua | Talleres Académicos | 2020-2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | 12.4 Consejo Técnico Escolar | Guías | 2020-2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | 12.1 Organización y Supervisión Académica | Formatos Supervisión | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | 12.2 Formación, actualización y capacitación continua | Talleres Académicos | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | 12.4 Consejo Técnico Escolar | Guías | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 5/5 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección De Servicios Educativos | | | |
|---|----------------------|--|------------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 8 Secundarias | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. J. Jesus Gonzalez Gonzalez , Inspector | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Col. Jardines Del Estadio | Teléfono: | 137 24 00 Ext. 1147 | Correo electrónico: |
| secundarias.z08@hotmail.com | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 14 | 14.1 Actos y Eventos | Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones | 2020-2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | 14.1 Actos y Eventos | Convocatorias, Concursos Escolares, Invitaciones | 2021 | 3 Expedientes | Archivero 1, Cajón 1 y 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Elisa Gabriela Martínez Ruiz, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Jesus Gonzalez Gonzalez, Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

| | | | |
|------------------------|------------|-------------------|--|
| Período que se reporta | | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/4 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------|------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 09 de Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Educación Secundaria | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext.1152 | Correo electrónico: secundaria.z09@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Documentos, inventarios, solicitudes y formatos. | 2020-2022 | 1 expediente | archivero 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Sec.
Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 09 de Secundaria | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Educación Secundaria | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext.1152 | Correo electrónico: secundaria.z09@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administracion y servicios de correspondencia | Oficios, memorandúm, escritos, relacion de recibido, convocatoria, formatos, informes, etc. | 2021-2022 | 1 expediente | archivero 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Sec.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Inspección 09 de Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero # 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext.1152 | Correo electrónico: | secundaria.z09@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Oficios, información e indicaciones. Formatos de zona, de escuelas, EST, RH, PP, IP 911.5 Y 911.6 | 2021-2022 | 17 expedientes | archivero 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Sec.

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 4/4

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--------------------------------------|---|------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección 09 de Secundaria | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Educación Secundaria | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero # 660, Col. Jardines del Estadio | Teléfono: | 1372400 ext.1152 | Correo electrónico: | secundaria.z09@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.10 Control Escolar (acreditación) | Oficios, información e indicaciones. Formatos R1, R2, R3, REL, REL RODAC Y SYRCER. | 2021-2022 | 1 expediente | archivero 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Claudia Azucena Rangel Casillas. Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. Brenda Josefina Rivera Oliva. Inspectora de Sec.

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-Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/6

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|---------------------|----------------------------|----------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez: Jefa de Departamento de Educación Especial | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 137-24-00 EXT. 1114 | Correo electrónico: | especial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Inventario Físico de Bienes e Inmuebles | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 1 |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Vales de materiales | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/6 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Especial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez: Jefa de Departamento de Educación Especial | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 137-24-00 EXT. 1114 | Correo electrónico: | especial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Correspondencia enviada y recibida | 2021-2022 | 4 Expedientes | Gaveta 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/6 | |

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Especial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez: Jefa de Departamento de Educación Especial | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 137-24-00 EXT. 1114 | Correo electrónico: | especial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.2 Participación social en la Educación (Consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia) | Consejos Escolares de Participación Social | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 2 | |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadística de Personal y Alumnos | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 2 | |
| 11 | 11.8 Manuales de organización | Manuales de organización | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 2 | |
| 11 | 11.9 Manuales de procedimiento | Manuales de procedimiento | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 4/6 | |

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Especial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez: Jefa de Departamento de Educación Especial | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 137-24-00 EXT. 1114 | Correo electrónico: | especial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 12 | 12.3 Prácticas profesionales y Servicio Social | Prácticas Profesionales y Servicio Social | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 3 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 5/6 | |

| | |
|---|---|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos |
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Especial |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez: Jefa de Departamento de Educación Especial |

| | | | | | |
|-------------------|------------------------|------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 137-24-00 EXT. 1114 | Correo electrónico: | especial@seer.gob.mx |
|-------------------|------------------------|------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|---|-----------|-----------------|--------------|------------------|
| 13 | 13.1 Programas y proyectos en materia educativa | Programas | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 6/6 | |

| Unidad Administrativa | | Direccion de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|--|
| Area de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez: Jefa de Departamento de Educación Especial | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 137-24-00 EXT. 1114 | Correo electrónico: especial@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 14 | 14.2 Convocatorias y concursos escolares | Convocatorias | 2021-2022 | 1 Expediente | Gaveta 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Martha Beatriz Vargas, Oficial Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Juliana del Rosario López Álvarez, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2022

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|---|--|-----------------|--------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 01 Educación Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Ma. Virginia González Turrubiartes, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Parque Nacional y Fray Diego de la Magdalena | Teléfono: | | Correo electrónico: especial.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Inventario | 2020 - 2021 | 1 Expediente | Archivero1 Gaveta 1 |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Solicitudes y resguardo | 2020 - 2021 | 1 Expediente | Archivero1 Gaveta 1 |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y equipo | Inventario | 2021 - 2022 | 1 Expediente | Archivero1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Ma. Virginia González Turrubiartes - Inapectora
 Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------------|--------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 01 Educación Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Ma. Virginia González Turrubiartes, Inspectora | | | |
| Domicilio: | Parque Nacional y Fray Diego de la Magdalena | Teléfono: | | Correo electrónico: | especial.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de correspondencia | Oficios Generados y Recibidos | 2020 - 2021 | 2 Expedientes | Archivero 1 Gaveta 1 |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de correspondencia | Correspondencia Enviada y Recibida | 2021 - 2022 | 17 Expedientes | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Martha Yadira de Jesús Barrera Martínez - Secretaria

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Ma. Virginia González Turrubiartes - Inspectora

 Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

3/4

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Zona Escolar 01 Educación Especial | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Ma. Virginia González Turrubiarres,Inspectora | | | | |
| Domicilio: | Parque Nacional y Fray Diego de la Magdalena | Teléfono: | | Correo electrónico: | especial.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Formatos 911, RH, PP, IP de las Usaer | 2020 - 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 Gaveta 1 |
| 11 | 11.5 Estadística | Formatos 911, EST, RH, PP, IP | 2021 - 2022 | 1 Expediente | Archivero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. Virginia González Turrubiarres - Inspectora

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

4/4

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|---|--|-----------------|--------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 01 Educación Especial | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Ma. Virginia González Turrubiartes, Inspectora | | | |
| Domicilio: | | Parque Nacional y Fray Diego de la Magdalena | | Teléfono: | Correo electrónico: especial.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.1 Organización y Supervisión Académica | Fichas, Formatos y Evidencias de Supervisión | 2020 - 2021 | 1 Expediente | Archero 1 Gaveta 1 |
| 12 | 12.4 Consejo Técnico Escolar | Rutas de Mejora, y Documentación de Reunión | 2020 - 2021 | 1 Expediente | Archero 1 Gaveta 1 |
| 12 | 12.1 Organización y Supervisión Académica | Formatos y Evidencias de Supervisión | 2021-2022 | 1 Expediente | Archero 1 Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Martha Yadira de Jesús Barreda Martínez - Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. Virginia González Turrubiartes - Inspectora

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

| | |
|-------------------------------|------------|
| Periodo que se reporta | may-22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 1/7 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos |
| Área de procedencia del archivo: | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior |

| | | | | | |
|-------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|--------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: | semtms@seer.gob.mx |
|-------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|--------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|--|-----------------|--------------|--------------------|
| 3 | 3.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos | Permisos Económicos, Ordenes de servicio, incapacidades etc. | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

may-22

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

2/7

| | | | | | |
|---|--|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: | semtmss@seer.gob.mx |

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|---|---|-----------------|--------------|--------------------|
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Memorándum, hojas de relación de material | 2021 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|------------------------|------------|
| Periodo que se reporta | may-22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 3/7 |

| | | | | | |
|---|--|------------------|--------------|----------------------------|--------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: | semtms@seer.gob.mx |

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|----------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------------|
| 9 | 9.3 Solicitudes a la Información | Oficios, quejas | 2021 | 5 Expedientes | Archivero 1 Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma



| | |
|-------------------------------|------------|
| Periodo que se reporta | may-22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 4/7 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|--|------------------|--------------|----------------------------|--------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: | semtms@seer.gob.mx |

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|--|-----------------|----------------|---------------------|
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándum | 2020 | 10 Expedientes | Archivero 1 Cajón 1 |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios, Memorándum, Circulares, Tomas de Posesión | 2021 | 29 Expedientes | Archivero 1 Cajón 1 |
| | | Ordenes de Servicio | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

may-22

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

5/7

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|-------------------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: |
| semtms@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.10 Planeación y Evaluación | Oficios | 2021 | 3 Expediente | Archivero 1 Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|------------------------|------------|
| Periodo que se reporta | may-22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 6/7 |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|--|-----------------|----------------------------|--------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: | semtms@seer.gob.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 13 | 13.1 Programas y Proyectos en Materia Educativa | Oficios, Memorandum | 2021 | 4 Expedientes | Archivero 1 cajón1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|------------------------|------------|
| Periodo que se reporta | may-22 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 77 |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez, Subdirectora de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior | | | | |

| | | | | | |
|------------|--|-----------|--------------|---------------------|--------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero #660 Jardines del Estadio | Teléfono: | 444 137 2400 | Correo electrónico: | semtms@seer.gob.mx |
|------------|--|-----------|--------------|---------------------|--------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|----------------------------------|-----------|-----------------|--------------|--------------------|
| 14 | 14.1 Depto. De Cultura y Deporte | Oficio | 2021 | 2 Expediente | Archivero 1 cajón1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Luz Elena Esparza Arteaga

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. María del Socorro Corpus Almendárez

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

| | |
|------------------------|------------|
| Periodo que se reporta | mayo, 2022 |
| FECHA: | 30/05/2022 |
| HOJA: | 1/5 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---|-----------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Coordinación Académica | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1153 | Correo electrónico: | canmseer_@outlook.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 9 | Transparencia y Acceso a la Información | Transparencia Mensual | 2021 | 1 expediente | Archivero único, gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

mayo, 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

30/05/2022

HOJA:

2/5

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|---------------------------|---|------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación Académica del Nivel Medio Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1153 | Correo electrónico: | canmseer_@outlook.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | Correspondencia y Archivo | Correspondencia Enviada y Recibida, Comisiones, Contrarecibos de Nómina | | 2021 | 4 expedinetes | Archivero único, gaveta 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Stephanie Noemi Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

mayo, 2022

FECHA:

30/05/2022

HOJA:

3/5

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|--|------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|--|-----------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación Académica del Nivel Medio Superior | | | | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno | | | | | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 | | Teléfono: | | 1 37 24 00 ext. 1153 | Correo electrónico: | | canmseer_@outlook.com | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | | | |
| 11 | Planeación y Evaluación | Proyectos | | | 2021 | 1 exedientes | Archivero único, gaveta 2 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, cargo y firma

| | | |
|-------------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | mayo, 2022 | |
| FECHA: | 30/05/2022 | |
| HOJA: | 4/5 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
|---|----------------------|---|-----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación Académica del Nivel Medio Superior | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno | | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 | | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1153 | Correo electrónico: | canmseer_@outlook.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | | |
| 12 | Servicios Educativos | Academias y Talleres | 2021 | 1 expedientes | Archivero único, gaveta 2 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | mayo, 2022 | |
| FECHA: | 30/05/2022 | |
| HOJA: | 5/5 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Coordinación Académica del Nivel Medio Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Prof. Ruvén Cuellar Cerda | | | | |

| | | | | | |
|------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 1 37 24 00 ext. 1153 | Correo electrónico: | canmseer_@outlook.com |
|------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------------|-----------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|------------------|----------------------|-----------------|---------------|---------------------------|
| 12 | Área Pedagógica | Aplicaciones Anuales | 2021 | 7 expedientes | Archivero único, gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Stephanie Noemí Tovar Sánchez, secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. En Psic. Laura Gloria Moreno, Coordinadora Académica

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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 5/31/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos, Subdirección de Educación Media Terminal Media Superior y Superior | | | | |
|---|---|---------------------------|-----------------|----------------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Coordinación Administrativa Nivel Medio Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | D.G.E. Elvira Guzmán Martínez, Coordinadora Administrativa del Nivel Medio Superior | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio | Teléfono: | 4448121842 | Correo electrónico: | cams11@live.com.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicio de Correspondencia | Oficios, Memorandum, etc. | 2022 | 27 expedientes | Archivo único gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez (Secretaría)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Elvira Guzmán Martínez (Coordinadora Administrativa)

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 5/31/2022 | |
| HOJA: | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|---|------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos, Subdirección de Educación Media Terminal Media Superior y Superior | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Coordinación Administrativa Nivel Medio Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | D.G.E. Elvira Guzmán Martínez, Coordinadora Administrativa del Nivel Medio Superior | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio | Teléfono: | 4448121842 | Correo electrónico: | cams11@live.com.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |

| | | | | | |
|----|-------------------------------|---|------|--------------|------------------------|
| 11 | 11.4 Plan de Actividades | Calendario de actividades (planificador 2021-2022) | 2022 | 1 expediente | Archivo único gaveta 2 |
| 11 | 11.8 Manual de Organización | Estructura de esta Coordinación Administrativa | 2022 | 1 expediente | Archivo único gaveta 2 |
| 11 | 11.9 Manual de Procedimientos | Actividades del Personal de la Coordinación | 2022 | 1 expediente | Archivo único gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Victoria Eugenia Tapia Gutiérrez(Secretaría)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Elvira Guzmán Martínez(Coordinadora Administrativa)

Nombre, cargo y firma



| | | | |
|------------------------|------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | | Mayo 2022. | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/2 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|------------------|-------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Media Terminal | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. María Verónica Ortiz Martínez. Jefa del Depto de Educ. Media Terminal | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 1372400 ext. 1127 | Correo electrónico: depto.mediaterminal@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de correspondencia. | Copias de Oficios, solicitudes, convocatorias, calendarios de eventos. | 2022 | 26 expedientes | Archivero 1, Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

María Teresa Noyola Guerrero, Comisionada a Administrativo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. María Verónica Ortiz Martínez, Jefa del Dep Educ M. T.

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Mayo 2022.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 2/2

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|-------------------|--|------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Media Terminal | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. María Verónica Ortiz Martínez . Jefa del Depto de Educ. Media Terminal | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 1372400 ext. 1127 | Correo electrónico: |
| | | | | depto.mediaterminal@seer.gob.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadísticas | Copias de Formatos estadísticos de las escuelas que pertenecen al Nivel Medio Terminal | 2022 | 1 expediente | Archivero 1, Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 María Teresa Noyola Guerrero, Comisionada a Administrativo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Profra. María Verónica Ortiz Martínez, Jefa del Dep Educ M. T.

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

Mayo 2022.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 1/2

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--------------------------------|--|------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01 | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Felicitas Medellin Delgado, Inspectora de la Zona 01 de Media Terminal | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 1372400 ext. 1150 | Correo electrónico: | terminal.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Correspondencia y Archivo | Copias de Oficios , Memorandums, Circulares | | 2021 | 10 expedientes | Archivero 1 , cajón 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramirez, Controlador Adm.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Felicitas Medellín Delgado, Inspectora Zona 01

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Mayo 2022.

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 2/2

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------|-------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Media Terminal Zona Escolar 01 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profra. Felicitas Medellín Delgado, Inspectora de la Zona 01 de Media Terminal | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 1372400 ext. 1150 | Correo electrónico: terminal.z01@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Copias de Formatos Estadística Est-RH:IP | 2021 | 1 expediente | Archivero1 Cajón 2 |
| | 11.10 Control Escolar (acreditación) | Copias de Formatos de Cuadros de Conct. | | 1 expediente | Archivero1 Cajón 2 |
| | | Finales | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Miriam Adriana Cardona Ramírez Controlador Adm.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Felicitas Medellín Delgado, Inspectora Zona 01

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

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta

Enero-Mayo 2022.

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|------------------|-------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona escolar 02 de Educación Media Terminal | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Demetrio Morales Silos | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 1372400 ext. 1151 | Correo electrónico: |
| terminal.z02@seer.gob.mx | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Vales de reporte de salida de almacén | 2021 | 1 expediente | Archivo 1 gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Norma Angélica Barrientos Rodríguez. Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector zona esc. 02

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022. | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|-------------------|----------------------------|--------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona escolar 02 de Educación Media Terminal | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profr. Demetrio Morales Silos | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 660 | Teléfono: | 1372400 ext. 1151 | Correo electrónico: | terminal.z02@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, memorándums, circulares, tomas de posesión, ordenes de servicio, inasistencias, actas de examen profesional, tarjetas de presentación | 2021 | 13 expedientes | Archivero 1, Cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
Norma Angélica Barrientos Rodríguez. Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Profr. Demetrio Morales Silos, Inspector zona esc. 02

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|------------|------------|
| Periodo que se reporta | Mayo, 2022 | |
| | FECHA: | 31/05/2022 |
| | HOJA: | 1/15 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------------|---------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Media Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Ruvén Cuéllar Cerda. Jefe del Departamento de Educación Media Superior 2 | | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 1 | 1.1 Disposiciones legales en materia educativa | Lineamientos y disposiciones del Nivel | 2021-2022 | 1 expediente | closet 1 puerta 2 | |
| 1 | 1.5 Actas y minutas | Actas Administrativas | 2021-2022 | 1 expediente | closet 1 puerta 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

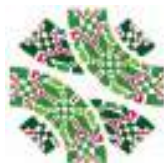
ELABORÓ
 Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Prof. Ruvén Cuéllar Cerda, Jefe de Departamento 2

 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

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

2/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|---------------------|----------------------------|-------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Ruvén Cuéllar Cerda. Jefe del Departamento de Educación Media Superior 2 | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Corresp. | Oficios, memorandum recibidos, Ordens Tomas | 2021-2022 | 1 expediente | closet 1 puerta 2 |
| 10 | 10.2 Administración y Servicios de Archivo | Oficios, memorandum entregados | 2021-2022 | 1 expediente | closet 1 puerta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Prof. Ruvén Cuéllar Cerda, Jefe de Departamento 2

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | Mayo, 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/15 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | |
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Media Superior | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Prof. Ruvén Cuéllar Cerda. Jefe del Departamento de Educación Media Superior 2 | | |

| | | | | | |
|------------|------------------------|-----------|---------------------|---------------------|--|
| Domicilio: | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: | |
|------------|------------------------|-----------|---------------------|---------------------|--|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--------------------------------|---|-----------------|---------|-------------------|
| 11 | 11.4 Plan Anual de Actividades | Planificador del Nivel y Anual | 2021-2022 | 1 Exp | closet 1 puerta 2 |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadísticas de Inicio y Fin de Semestres I,II,III,IV | 2021-2022 | CD | closet 1 puerta 2 |
| 11 | 11.8 Manual de Organización | Manual de Organización | 2021-2022 | CD | closet 1 puerta 2 |
| 11 | 11.9 Manual de Procedimientos | Manual de Procedimientos | 2021-2022 | CD | closet 1 puerta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Prof. Ruvén Cuéllar Cerda, Jefe de Departamento 2

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

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

4/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|-----------------------|--|-----------------|----------------------------|-------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Ruvén Cuéllar Cerda. Jefe del Departamento de Educación Media Superior 2 | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | | Teléfono: | 4441372400 EXT |
| | | | | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.5 Derechos Humanos | Respuestas a Derechos Humanos | 2021-2022 | 1 expediente | closet 1 puerta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Verónica Mendoza Méndez, Administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Prof. Ruvén Cuéllar Cerda, Jefe de Departamento 2

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | Mayo, 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 5/15 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|---------------------|----------------------------|-------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 01 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspector | | | |
| Domicilio: | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: | inspz01prep@outlook.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Actas | 2021 | 19 expedientes | Archivero 1 cajón 2 |
| | | Escuelas, correspondencia enviada y recibida | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería, Administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. Alisia de León de León, Inspectora

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

6/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|----------------------------------|------------------------|--|---------------------|---------------------|-------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 01 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspector | | | |
| Domicilio: | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: | inspz01prep@outlook.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadística Unidades Advas, inicio y fin de semestre | 2020-2021 | 11 Expedientes | Archivero 1 Cajón 2 |
| | | II, IV, I Y III | | | |
| | | Amador Turrubiarres Ferrétiz, Gabriel Turrubiarres | | | |
| | | Macías, Gonzálo Gavidía Martínez, Jesús Silva H. | | | |
| | | José Juárez Barbosa, Ponciano Arriaga, Raúl | | | |
| | | Reyes Echeverría Soldado Damián Carmona | | | |
| | | León García | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. Alisia de León de León, Inspectora

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

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

7/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------|---------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 01 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | C.P. Ma. Alisia de León de León, Inspector | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: |
| inspz01prep@outlook.com | | | | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.10 Control Escolar Acreditación | RIEES y listados de las Preparatorias | 2021 | 20 Expedientes | Archivero 1 Cajón 2 |
| | | Amador Turrubiarres Ferrétiz, Gabriel Turrubiarres | | | |
| | | Macías, Gonzálo Gavidia Martínez, Jesús Silva H. | | | |
| | | José Juárez Barbosa, Ponciano Arriaga, Raúl | | | |
| | | Reyes Echeverría y Soldado Damián Carmona | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Norma Angélica Zavala Rentería

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Ma. Alisia de León de León, Inspectora

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

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

8/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 02 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1156 | Correo electrónico: seer_iemsz@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia | 2021 | 16 expedientes | closet puerta 2 entrepaño 3-flores entrepaño 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

T.S María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|------------------------|------------|--|
| Periodo que se reporta | Mayo, 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 9/15 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|------------------|---------------------|--|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 02 de Educación Media Superior | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector | | | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | | Teléfono: | 4441372400 EXT 1156 | Correo electrónico: | seer_iemsz@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadística | SEER-CEZ, SEER-RH-UA | | 2021 | 1 expediente | Closet, puerta puerta entrepaño 3 | |
| 11 | 11.10 Control escolar (acreditación) | RIEE ORDINARIOS, RIEE E.T.S. | | 2021 | 18 expedientes | closet, puerta 1,2,3 entrepaños 1 al 8 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ
T.S María Magdalena Ramírez Zacarías, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Prof. Juan Carlos García Rocha, Inspector

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

10/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|------------------|---------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Media Superior Zona 03 | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1154 | Correo electrónico: seer_iemsz@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Correspondencia Recibida y Entregada | 2022 | 2 | Archivero 1, cajon 1,2,3 y 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

LA. Araceli Alvarado Leal, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector zona 03

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

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

11/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--------------------------------------|---|------------------|----------------|----------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Media Superior Zona 03 | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga | | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT | Correo electrónico: | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.10 Control Escolar (acreditación) | RIEES Y Proyectos de las 9 Preparatorias | 2022 | 1 | Armario 1, espacios 1,2,3 | |
| 11 | 11.11 Certificación y Revalidación | Dictámenes y Proyectos (Prep. Rafael Nieto Compean) | 2022 | 1 | Archivero, cajon 2 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

LA. Araceli Alvarado Leal, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Mario Alberto Martínez Lechuga, Inspector zona 03

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

12/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 04 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. Alicia Deyanira Hernández Ochoa,Inspectora | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO No. 660 | Teléfono: | 4441372400 EXT 1158 | Correo electrónico: zona04_nms@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios entregados y recibidos, memorandum | 2022 | 1 expediente | Clóset 1-Puerta 2-entrepaño 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

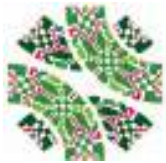
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profa. Alicia Deyanira Hernández Ochoa, Inspectora

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

Periodo que se reporta

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

13/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 04 de Educación Media Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Profa. Alicia Deyanira Hernández Ochoa, Inspectora | | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | 4441372400 EXT 1158 | Correo electrónico: | zona04_nms@hotmail.com | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 11 | 11.5 Estadística | Formatos Estadísticos de las Escuelas Preparatorias | 2021 | 1 Expedientes | Clóset 1-puerta 2-entrepaña 1 | |
| 11 | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | Proyectos de Materias, RIEE, | 2021 | 10 Expedientes | Clóset 1-puerta 1-entrepaña 1,2,3,4 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Olga Martínez Ramos, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profa. Alicia Deyanira Hernández Ochoa, Inspectora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Mayo, 2022

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA: 31/05/2022

HOJA: 14/15

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 05 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector de Educación Media superior Zona Escolar 05 | | | |
| Domicilio: | Profr. Porfirio Díaz S/N, Col. Cerillera | Teléfono: | 481 38 58080 | Correo electrónico: | inspeccionzona05@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | correspondencia entregada y recibida | 2021 | 4 expedientes | archivero 3 espacio 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

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

Mayo, 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

15/15

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|--|------------------|--------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Zona Escolar 05 de Educación Media Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector de Educación Media superior Zona Escolar 05 | | | |
| Domicilio: | Prol. Porfirio Díaz S/N, Col. Cerillera | | Teléfono: | 481 38 58080 | Correo electrónico: inspeccionzona05@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa | Disposiciones y Lineamientos del NMS Vigente | 2021 | 1 expediente | Archivero 3 espacio 1 |
| 11 | 11.4 Plan Anual de actividades | Planificador NMS C:E 2021-2022 | 2021 | 1 expediente | archivero 3 espacio 1 |
| 11 | 11.5 Estadística | Estadística Unidades Administrativas zona 05 | 2021 | 1 expediente | archivero 2 espacio 1 |
| 11 | 11.10 Control Escolar (acreditación) | Proyector y Riees LSS, JJOM, JMC,RRS, TPP, TEZ | 2021 | 1 expediente | archivero 1 espacio 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Ma. Alejandra González Galván, Administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr. Bonfilio Pozos Galván, Inspector

Nombre, cargo y firma

| |
|--|
| Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020 |
|--|



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|--|--------------------------|---------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Educación Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, Jefa del Departamento | | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero #660, Jardines del Estadio | Teléfono: | 44-41-37-24-00 Ext. 1144 | Correo electrónico: | depto.educ.superior@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 9 | 9.3 Expediente de Solicitudes de Acceso a la Información | Oficios de Solicitudes de Transparencia recibidos y sus respuestas | 2021-2022 | 1 Expediente | Librero, Espacio4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria
Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, Jefa del Departamento
Nombre, cargo y firma



| | |
|------------------------|-------------------|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2022 |
| FECHA: | 31/05/2022 |
| HOJA: | 2/2 |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|---|--|-----------------|--------------------------|---------------------|---------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Educación Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, Jefa del Departamento | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero #660, Jardines del Estadio | Teléfono: | 44-41-37-24-00 Ext. 1144 | Correo electrónico: | depto.educ.superior@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicio de Correspondencia | Correspondencia recibida y atendida (Oficios, Memorándums y documentos varios) | 2021-2022 | 17 Expedientes | Librero, Espacio4 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 T.S. Lorena Cervantes Acosta, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mtra. Karla Minerva Waldo Lárraga, 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 a Mayo de 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/3

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Dalia Elena Serrano Reyna | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 444137-24-00 | Correo electrónico: | educacion_superior_01@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 9 | 9.3 Expediente de Solicitud de Acceso a la Información | oficios de solicitudes de tramite de transparencia | 2021-2022 | 1 expediente | caja 1 gaveta 1 |
| 9 | 9.3 Expediente de Solicitud de Acceso a la Información | oficios de solicitudes de tramite de transparencia | 2021-2022 | 1 expediente | caja 1 gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Dalia Elena Serrano Reyna, Inspectora de Educ. Sup.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|---|--|---|------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Superior | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Dalia Elena Serrano Reyna | | | | |
| Domicilio: | | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 444137-24-00 | Correo electrónico: | educacion_superior_01@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | oficios recibidos para dar tramite a correspondencia recibida | 2021-2022 | 23 expedientes | caja 1 gaveta 1 | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | oficios recibidos para dar tramite a correspondencia recibida | 2021-2022 | 23 expedientes | caja 1 gaveta 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Dalia Elena Serrano Reyna, Inspectora de Educ. Sup.

Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Inspección de Educación Superior | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Dalia Elena Serrano Reyna | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero 660 | Teléfono: | 444137-24-00 | Correo electrónico: | educacion_superior_01@hotmail.com |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.5 Estadística | Formatos Estadísticas | 2021-2022 | 2 expedientes | caja 1 gaveta 1 |
| | 11.10 Control Escolar (Acreditación) | Formatos de Escolaridad | 2021-2022 | 2 expedientes | caja 1 gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Gloria Méndez Espericueta, Analista Técnico Especializado

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Dalia Elena Serrano Reyna, Inspectora de Educ. Sup.

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado | | | | |
|---|--|--|------------------|---------------|----------------------------|--------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección de la División de Estudios de Posgrado | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Elida Godina Belmares, Directora de la División de Estudios de Posgrado | | | | |
| Domicilio: | | Nicolás Zapata No. 200 | Teléfono: | 8123401 | Correo electrónico: | egodina@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Solicitud, programas de Mestrias, carrera atelica etc | 2022 | 2 Expedientes | Archivero 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Gloria Alicia Magña Gonzalez, administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Dra. Elida Godina Belmares, Directora de posgrado

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección de Investigación Educativa | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Gisela de la Cruz Torres Méndez, Directora de Investigación Educativa | | | | |
| Domicilio: | Nicolás Zapata # 200 | Teléfono: | 4448123401 | Correo electrónico: | inunez@becenesp.edu.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios varios de la Dirección, Requisiciones y Autorizaciones Dirección General | 2022 | 4 | librero 1 entrepaño 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez, Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Gisela de la Cruz Torres Méndez, Dir. de Inv. Edu.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | | |
|------------------------|--|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|------------|-----------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección de Investigación Educativa | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Gisela de la Cruz Torres Méndez, Directora de Investigación Educativa | | | | |
| Domicilio: | | Nicolás Zapata # 200 | Teléfono: | 4448123401 | Correo electrónico: | inunez@becenesp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 15.1 | 15.1 Evaluación al desempeño Docente | Cédulas, Constancias al Desempeño Docente | 2022 | 1 | librero 3 entrepaño 1 | |
| | 15.1.1 Encuestas de opinión de los alumnos | Encuestas de Alumnos | 2022 | 1 | Archivo Electronico | |
| | 15.1.5 Investigación y Difusión | Constancias | 2022 | 1 | librero 1 entrepaño 1 | |
| | 15.1.6 Publicaciones | Constancias | 2022 | 1 | librero 1 entrepaño 1 | |
| | 15.1.8 Dedicación a la Docencia | Constancias | 2022 | 1 | librero 1 entrepaño 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Iliana Núñez Gutiérrez, Apoyo Administrativo

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Gisela de la Cruz Torres Méndez, Dir. de Inv. Edu.

 Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo-2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1 / 1 | |

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del estado | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------|--------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Recursos Materiales | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Gustavo Federico Infante Prieto, jefe del departamento de recursos materiales. | | | |
| Domicilio: | | Nicolás Zapata No.200,Zona centro ,c.p. 78230 | Teléfono: | 444-8123401 | Correo electrónico: |
| | | | | czapata@beceneslp.edu.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Inventario General de Mobiliario y equipo | 2022 | 1 | Parte posterior del departamento de Recursos Materiales,lado derecho parte superior de estantería. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Cristóbal Zapata Galicia.Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Gustavo Federico Infante Prieto,jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | enero-mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Titulación | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Departamento de Titulación | | | | |
| Domicilio: | | Nicolas Zapata No. 200, Zona Centro, C.P. 78230 | | Teléfono: | 444812-34-01 ext. 9105 | |
| | | | | Correo electrónico: | titulacion@beceneslp.edu.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Enviada y recibida correspondencia interna y correspondencia de varia | | 2022 | 2 | Estante 4 entrepaño 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 Fernando Hernández Saavedra, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | | |
|------------------------|------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | | enero-mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 2/2 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado | | | |
|---|--|---|------------------|------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Titulación | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Departamento de Titulación | | | |
| Domicilio: | | Nicolas Zapata No. 200, Zona Centro, C.P. 78230 | Teléfono: | 444812-34-01 ext. 9105 | Correo electrónico: titulacion@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.12 Titulación (Proceso, registro y validación). | Documentos de Titulación en el proceso de Exámenes | | | |
| | | Profesionales en el mes de Febrero 2022 | 2022 | 1 | Estante 4, Repisa 1 |
| | | Documentos de Titulación en el proceso de Exámenes | | | |
| | | Profesionales en el mes de Julio 2022 | 2022 | 2 | Estante 4, Repisa 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Fernando Hernández Saavedra, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Martha Ibáñez Cruz, Jefa del Depto. de Titulación.

Nombre, cargo y firma



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 - mayo - 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/2 | |

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado | | | | |
|---|--|--|------------------|---------------|----------------------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección de extensión educativa | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dr. Francisco Ricardo Chávez Nolasco, Director de Área | | | | |
| Domicilio: | | Nicolas Zapata 200 Zona Centro | Teléfono: | 8123401 | Correo electrónico: | dir.extension@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Oficios, solicitudes, circulares, requisiciones, justificantes | 2022 | 5 expedientes | archivero 1 cajón 1 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Dr. Francisco Ricardo Chavez Nolasco, Director de extension educativa

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

| | | |
|------------------------|---------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - mayo - 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|----------------------------------|--|
| Unidad Administrativa | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado |
| Área de procedencia del archivo: | Dirección de extensión educativa |
| Nombre del responsable y cargo: | Dr. Francisco Ricardo Chávez Nolasco, Director de Área |

| | | | | | |
|------------|--------------------------------|-----------|---------|---------------------|--|
| Domicilio: | Nicolas Zapata 200 Zona Centro | Teléfono: | 8123401 | Correo electrónico: | dir.extension@beceneslp.edu.mx |
|------------|--------------------------------|-----------|---------|---------------------|--|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|---|-----------------|---------------|---------------------|
| 14 | 14.1 Actos y eventos | Aniversarios, conferencias, Participaciones culturales | 2022 | 2 expedientes | archivero 1 cajón 1 |
| | | | | | |
| | 14.2 Convocatorias y concursos escolares | Concursos, universiada nacional 2022 (CONDDE), convocatorias | 2022 | 2 expedientes | archivero 1 cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Viviana Lucio Hernández, Apoyo administrativo

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Dr. Francisco Ricardo Chavez Nolasco, Director de extension
 educativa

 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 - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | | |
|---|---|--|------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Recursos Humanos | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Dora Lilia Mendoza Partida | | | | |
| Domicilio: | Nicolas Zapata No. 200 | | Teléfono: | 444 812 - 34 - 01 | Correo electrónico: | dmendoza@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 3 | 3.2 Expediente unico de personal por subsidio en BECENE | Expediente del personal por subsidio en BECENE | 2018 | 12 Expedientes | Oficina planta baja anexa de RH | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ
 María Sara Palomares Salazar, Apoyo Administrativo
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Dra. Dora Lilia Mendoza Partida Jefa de RH
 Nombre, cargo y firma



| | | | |
|------------------------|------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 2/3 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | |
|----------------------------------|--|--|---------------------|--------------|---------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Recursos Humanos | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dra. Dora Lilia Mendoza Partida | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | Correo electrónico: | | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia general de la jefatura de Recursos Humanos | 2019 | 1 expediente | Oficina planta baja de RH |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 María Sara Palomares Salazar, Apoyo Administrativo

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Dra. Dora Lilia Mendoza Partida Jefa de RH

 Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|------------------|-------------|----------------------------|---------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Recursos Humanos | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Dr. Dora Lilia Mendoza Partida | | | | | |
| Domicilio: | | Nicolas Zapata No. 200 | | Teléfono: | 444 8123401 | Correo electrónico: | dmendoza@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 15 | 15.1.2 Calidad en la docencia | Constancias de calidad en la docencia | | 2021 | 14 | Ofina de recursos humanos | |
| | | Semestre I, 2021 | | | | | |
| | | (entrega de calificaciones) | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ELABORÓ

María Sara Palomares Salazar, Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Dora Lilia Mendoza Partida Jefa de RH

Nombre, cargo y firma



| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Estudios de Posgrado de la BECENE | | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|----------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Departamento de Recursos Financieros de Posgrado | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Carolina Limón Sánchez | | | | |
| Domicilio: | Nicolas Zapata 200 col. Atlas | Teléfono: | 4448142530 | Correo electrónico: | jorta@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 4 | 4.8 Libros Contables | Libros Contables de octubre 1997 enero - mayo 2022 posgrado | 2009-2022 | 5 | Archivero 1 financieros Posgrado |
| | 4.13 Estados financieros | Estados de Cuenta Banorte cuenta corriente, Conciliaciones Bancarias | | 1 expedientes | Archivero 1 financieros Posgrado |
| | | polizas cheque Enero-mayo 2022 posgrado | 2022 | 5 expedientes | espacio puerta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Juan Emilio Orta Narvaez, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Carolina Limón Sánchez, Coordinadora Administrativa

Nombre, cargo y firma



| | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benémerita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|--------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección Académica | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Nayla Jimena Turrubiarces Cerino, Directora Académica | | | |
| Domicilio: | Nicolas Zapata No. 200 Col. Centro | Teléfono: | 444 812 34 01 | Correo electrónico: | nturrubiarces@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia | 2021 | 38 | Archivero Direccion Académica |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Karla Emila Medellín Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Nayla Jimena Turrubiarces Cerino, Directora Académica

Nombre, cargo y firma



| | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|---|------------------|---------------|----------------------------|--------------------------------|
| Unidad Administrativa | Benémrita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | | |
| Área de procedencia del archivo: | Dirección Académica | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Mtra. Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica | | | | |
| Domicilio: | Nicolas Zapata No. 200 Col. Centro | Teléfono: | 444 812 34 01 | Correo electrónico: | nturrubiartes@beceneslp.edu.mx |

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------|---------|-------------------------------|
| 15 | 15.1.8 Dedicación a la docencia | Constancias Dedicación a la docencia | 2021 | 1 | Archivero Direccion Académica |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Karla Emila Medellín Matamoros, Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Nayla Jimena Turrubiartes Cerino, Directora Académica

Nombre, cargo y firma



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|--|
| Unidad Administrativa | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado |
| Área de procedencia del archivo: | Sistema de Gestión de Calidad |
| Nombre del responsable y cargo: | Patricia Valdés Rosales, Representante de la Dirección ante el Sistema de Gestión de Calidad |

| | | | | | |
|-------------------|---------------------------------|------------------|------------|----------------------------|--------------------------|
| Domicilio: | Nicolás Zapata 200, Zona centro | Teléfono: | 4448123401 | Correo electrónico: | pvaldez@beceneslp.edu.mx |
|-------------------|---------------------------------|------------------|------------|----------------------------|--------------------------|

| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|------|--|--|-----------------|--------------|------------------|
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia Dirección Académica | 2022 | 1 expediente | Archivero 1 |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia Sistema de Gestión de la Calidad | 2022 | 1 expediente | Archivero 1 |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia para Directores de Área | 2022 | 1 expediente | Archivero 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Guadalupe del R. Covarrubias O./ Apoyo Administrativo
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Patricia V. Rosales/Representante de la Dir. ante el SGC
 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 - mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 1/1 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado de San Luis Potosí. | | | |
|---|--|---|-----------------|----------------------------|----------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Información Científica y Tecnológica CICYT. | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Alejandra Del Rocío Rostro Contreras, Directora del CICYT. | | | |
| Domicilio: | Nicolas Zapata # 200 Zona Centro | Teléfono: | 8121155 | Correo electrónico: | Nicolas Zapata # 200 Zona Centro |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia, oficios, memorándum, comisiones | 2022 | 19 expedientes | Archivero 1, gaveta 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 María Gabriela González Pardo, Apoyo administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Dra. Alejandra Del Rocío Rostro Contreras, Dir. CICYT

Nombre, cargo y firma



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 1/1 | |

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal Del Estado de San Luis Potosí | | | | |
|----------------------------------|--------------------------|--|-----------------|----------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Centro de Información Científica y Tecnológica CICYT | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Marcela Juárez Resendiz, Coordinadora CICYT | | | | |
| Domicilio: | | Nicolas Zapata # 200 Zona Centro | Teléfono: | 8121155 | Correo electrónico: | ggonzalez@beceneslp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | |
| 4 | 4.13 Estados financieros | Adquisiciones, pólizas de cheques, pólizas de ingresos | 2022 | 10 expedientes | Oficina coordinación administrativa | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ELABORÓ

Maria Gabriela González Pardo, Apoyo administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Marcela Juárez Resendiz, Coord. Administrativa.

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-Mayo 2022

FECHA:

31/05/2022

HOJA:

1/2

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección General | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala, Directora General | | | |
| Domicilio: | Nicolás Zapata No. 200 Zona Centro | Teléfono: | 444 8123401 | Correo electrónico: | becene@becenesp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y servicios de correspondencia | Solicitudes de diferentes dependencia de Gobierno | 2022 | 14 expedientes | archivero 1, cajón 2. |
| | | memorándum enviados a diferentes áreas académicas | | | |
| | | reportes de oficios a jurisdicción sanitaria. | | | |
| | | Nombramientos de la nueva administración. | | | |
| | | Solicitudes de Transparencia y varios documentos | | | |
| | | sin seguimiento. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

C. Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala, Directora General

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | |
|---|--------------------------------|--|------------------|--------------|---|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección General | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala, Directora General. | | | |
| Domicilio: | | Nicolás Zapata No. 200 Zona Centro | Teléfono: | 444 8123401 | Correo electrónico: becene@becenesp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.4 Plan Anual de Actividades | Planificación de Actividades. | 2021-2022 | 1 expediente | Archivero 1, cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala, Directora General

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3/3 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Dirección General | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala, Directora General. | | | |
| Domicilio: | | Nicolás Zapata No. 200 Zona Centro | Teléfono: | 444 8123401 | Correo electrónico: |
| | | | | | becene@becenesp.edu.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 15 | 15.1/15.1.8 Dedicación a la docencia | Contancias de la evaluación al Desempeño Docente | 2022 | 1 expediente | archivero 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Verónica Nayeli Hernández Mendoza, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Nadya Edith Rangel Zavala, Directora General.

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

| | | | |
|------------------------|--|---------------------|--|
| Período que se reporta | | Enero-Mayo del 2022 | |
| FECHA: | | 31/05/2022 | |
| HOJA: | | 1 de 4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|--|-----------|-----------------|--------------|-----------------------|--|-----------------|--|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Carrera Administrativa | | | | | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Raquel Rodríguez López, Coordinadora de Carrera Administrativa | | | | | | | | |
| Domicilio: | | CORONEL ROMERO 105 | | Teléfono: | | 812-18-42 | Correo electrónico: | | cca@seer.gob.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | | | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física | | | |
| 5 | 5.3 Control de Mobiliario y Equipo | Mobiliario y Equipo | | | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, gaveta 1 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, cargo y firma



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 2 de 4 | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|--|--|-----------------|----------------------------|-----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Carrera Administrativa | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Raquel Rodríguez López, Coordinadora de Carrera Administrativa | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| | | | | cca@seer.gob.mx | |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Dirección general y Dirección de Servicios Educ. | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, cargo y firma



| | | |
|------------------------|---------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo del 2022 | |
| FECHA: | 31/05/2022 | |
| HOJA: | 3 de 4 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | Dirección de Servicios Educativos | | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------|-----------------|---------------------|-----------------------|
| Área de procedencia del archivo: | Coordinación de Carrera Administrativa | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | Raquel Rodríguez López, Coordinadora de Carrera Administrativa | | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | cca@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 11 | 11.4 Plan de Actividades | Plan Anual de Actividades | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | 11.5 Estadística | Estadística | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | 11.8 Manual de Organización | Manual de Organización | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | 11.9 Manual de Procedimientos | Manual de Procedimientos | 2021-2022 | 1 Expediente | Archivero 1, Gaveta 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | |
|-------------------------------|---------------------|--|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Mayo del 2022 | | |
| FECHA: | 31/05/2022 | | |
| HOJA: | 4 de 4 | | |

| Unidad Administrativa | | Dirección de Servicios Educativos | | | |
|---|---|---|-----------------|----------------------------|----------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Coordinación de Carrera Administrativa | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Raquel Rodríguez López, Coordinadora de Carrera Administrativa | | | |
| Domicilio: | | Teléfono: | | Correo electrónico: | cca@seer.gob.mx |
| Sec. | Serie / Subserie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
| 12 | 12.7 Programa Estatal de Carrera Administrativa | Proceso Anual de Carrera Administrativa | 1998 - 2022 | 827 Expedientes | Archivero 1, gaveta 1 y 2, |
| | | Evaluaciones, Incorporaciones y Promociones | | | |
| | | Constancias y Dictámenes | | | |
| | | Kárdex de la "A" a la "Z" | | | |
| | | Expedientes de participantes en el Programa de Carrera Administrativa | | | Archivero 2, cajón 1 al 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ

Leonor Muñiz Arriaga, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Raquel Rodríguez López, Coordinadora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020