



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Periodo que se reporta</b>	Enero a Octubre 2022
<b>FECHA:</b>	31/10/2022
<b>HOJA:</b>	1/2

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profr. J. Jesús Gutiérrez Silva, Director de Planeación y Evaluación			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	<b>Correo electrónico:</b>	dpyeseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondenci	Memorandum, solicitud de visitas de inspección	2021-2023	37 expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		solicitudes de información, requerimientos para			
		infraestructura, vales de resguardo, circulares			
		Solicitudes de sonido, mampara, y tarjetas de			
		presentación			

**ELABORÓ**  
Paulina Giselle Leyva Hernández (Resp. Archivo Trámite)  
Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**  
Profr. J. Jesús Gutiérrez Zúñiga  
Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: MARZO 2022



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

<b>Periodo que se reporta</b>	Enero a Octubre 2022	
<b>FECHA:</b>	31/10/2022	
<b>HOJA:</b>	2/2	

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación del SE.E.R.			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profr. J. Jesús Gutiérrez Silva, Director de Planeación y Evaluación			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	<b>Correo electrónico:</b> dpyeseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles particulares	Dictámenes de personal y seguridad, acuerdos (Alta, clausura y cambio de atributos) forma cct proyecto de las escuelas, plantilla de personal plano arquitectónico, fotografías, constancias informe de inspección y oficios	2020-2023	551 expedientes	Archivero 2, 3, 4 y 5

**ELABORÓ**  
Paulina Giselle Leyva Hernández (Resp. Archivo Trámite)  
Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**  
Profr. J. Jesús Gutiérrez Zúñiga  
Nombre, cargo y firma



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero a Octubre 2022	
<b>FECHA:</b>	30/10/2022	
<b>HOJA:</b>	1/1	

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Informática			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		MTI. Juan Alberto Rivera González, Jefe del Departamento de Informática			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	444 820 62 15	<b>Correo electrónico:</b> uninf@outlook.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondenci	Oficios para conocimiento, solicitudes para cambios altas y publicaciones en PEIE, solicitudes de información, oficios para modificación, alta o publicación en SIEMS, oficios contestados por la Unidad de Informática, Solicitudes para Capacitación y/o agendar Reunión en ZOOM, Movimientos del Personal de la Unidad de Informática, Solicitudes y reportes de Mantenimiento de Voz y Datos y Saneamiento Integral y Reingeniería Administrativa.	2021-2023	9 Expedientes	Archivero 6, Cajón 1

**ELABORÓ**

ITIT. Fabiola Hernández Saavedra (Resp. Archivo Trámite)

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

MTI Juan Alberto Rivera González (Jefe Depto. Informática)

**Nombre, cargo y firma**



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

**SEER**  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta		Enero - Octubre 2022	
FECHA:	31/10/2022		
HOJA:	1 DE 2		

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Planeación				
Nombre del responsable y cargo:		Mtro. Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación				
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1223, 1226	Correo electrónico:	qfbpedrosarseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, correos electrónicos, memorándas, informes de actividades, solicitudes.	2022	24 expedientes	Achivero 3, cajón 3.3	

ELABORÓ  
 Griselda Amelia Vázquez Vértiz  
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ  
 MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.  
 Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2022	
FECHA:	31/10/2022	
HOJA:	2 DE 2	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Planeación			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Mtro. Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	137-24-00 ext. 1223, 1226	<b>Correo electrónico:</b> qfbpedrocesarseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales	Oficios, planos, presupuestos, tarjetas informativas, -- fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, validación expediente I.E.I.F.E., autorización para construcción, acuerdos, memorándos, correos electrónicos informe de actividades, comprobación de gastos.	1989-2022	304 expedientes	Archivero 1, cajón 1.1 - 1.2-1.3- 1.4 Archivero 2, cajón 2.1.- 2.2- 2.3- 2.4 archivero 3, cajón 3.1- 3.2

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma



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



# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero-octubre 2022	
FECHA:	31/10/2022		
HOJA:	1/4		

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Estadística			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefe de Departamento			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b>	estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.2 Decretos	Decretos y lineamientos del S.E.E.R	2014-2021	1 expediente	Archivero 1 Cajón 1

ELABORÓ  
 LEA María Leticia Mireles Medina Responsable  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ  
 ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero-octubre 2022	
FECHA:		31/10/2022	
HOJA:		2/4	

### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Estadística			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefe de Departamento			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b>	estadistica.seer@hotmail.com
<b>Sec.</b>	<b>Serie / Subserie</b>	<b>Contenido</b>	<b>Fechas extremas</b>	<b>Volumen</b>	<b>Ubicación física</b>
5	5.3 Control de Mobiliario y Equipo	Inventarios y Resguardos	2019	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1
5	5.4 Vales de Materiales y suministros	Solicitudes de Material y Vales.	2021	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1

**ELABORÓ**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

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-octubre 2022	
FECHA:	31/10/2022		
HOJA:	3/4		

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Estadística			
Nombre del responsable y cargo:		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefe de Departamento			
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	Correo electrónico:	estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficios de la Dirección de Planeación y Evaluación	2020-2021	10 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficios de la Dirección General			
		Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos			
		Oficios a Departamento Jurídico.			
		Solicitudes de Transparencia			

**ELABORÓ**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable  
Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.  
Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020





Período que se reporta  
**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Enero-octubre 2022	
FECHA:	31/10/2022
HOJA:	4/4

<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>	Departamento de Estadística				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>	ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefe de Departamento				
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b>	estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.3 Integración de los Centros de Trabajo	Oficios de creación de las Escuelas Oficiales	1982-2021	921 Expedientes	Archivero 2, Cajón 1 y 2; Archivero 3, Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1 y 2
		Acuerdos de Incorporación de las Escuelas Particulares			
		Formatos CCT-NM, movimientos al Catálogo de Centros de Trabajo (Altas, Bajas, Cambios de Atributos) Incidencias, y constancias.			
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			
11	11.5 Estadística	Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles, Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer periodo y fin de cursos 2017-2018)	2020-2021	10 Expedientes	Archivero 2, cajón 3 y 4, Archivero 3 cajón 3 y 4, Archivero 4, cajón 3 y 4, Archivero 6, cajón 1 estante niveles 2 y 3
		Instructivo y Formatos			

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero . Octubre

FECHA:

31/10/2022

HOJA:

1/5

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b> ceseer@live.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.1 Disposiciones legales en materia educativa (Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.	Acuerdos Secretariales que norman los procesos de Control Escolar.	1999 - 2021	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	1.5 Actas y Minutas	Actas y Acuerdos de Entrega - Recepción	2018 -2021	1 Expedientes	Archivero 1, cajón 1

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta		Enero . Octubre	
FECHA:	31/10/2022		
HOJA:	2/5		

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero . Octubre
FECHA:	31/10/2022
HOJA:	3/5

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento				
Domicilio:		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	Teléfono:	(444) 1 37 24 06	Correo electrónico:	ceseer@live.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
8	8.3 Auditoría	Actas de resultados y recomendaciones de auditorías internas.	2019 - 2021	2 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1	
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Actas de Contraloría Interna, con anexos FER.	2013 - 2021	3 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1	

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero . Octubre	
FECHA:	31/10/2022	
HOJA:	4/5	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación		
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar		
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento		

Domicilio:	Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	Teléfono:	(444) 1 37 24 06	Correo electrónico:	ceseer@live.com.mx
------------	---	-----------	------------------	---------------------	--------------------

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10					
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Diversa del Departamento de Control Escolar (Agosto a Diciembre 2021 )	2021 - 2022	23 Expedientes	Archivero 1, cajón 2
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Control Escolar (2022). (Enero . Julio de 2022)	2022	22 Expedientes	Archivero 1, cajón 2
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Control Escolar (2022). (Agosto - Diciembre de 2022)	2022	17 Expedientes	Archivero 1, cajón 2

**ELABORÓ**  
 Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del archivo de trámite.  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**  
 Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Periodo que se reporta	Enero . Octubre	
FECHA:	31/10/2022	
HOJA:	5/5	

<b>Unidad Administrativa</b>			Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>			Departamento de Control Escolar			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>			Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b>	ceseer@live.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
11	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa.	Lineamientos y Normatividad en material del Dpto. De Control Escolar	2014 - 2019	7 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1	
	11.10 Control Escolar (acreditación)	Indicaciones y especificaciones para la emisión de certificados.	2020 - 2021	2 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2	
	11.12 Titulación (Proceso, Registro y Validación)	Solicitudes de validación y firmado electrónico de Títulos.	2020 - 2021	3 Expedientes	Archivero 2, Cajón 2	

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

<b>Periodo que se reporta</b>	Enero - Octubre de 2022	
<b>FECHA:</b>	31/10/2022	
<b>HOJA:</b>	1/2	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Domicilio:</b>		HIMNO NACIONAL N° 4003	<b>Teléfono:</b>	444 839 36 59	<b>Correo electrónico:</b> d.evaluacion@seer.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de correspondencia	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2021 - 2022	11 expedientes	Archivero 1, cajón 1
10	10.1 Administración y Servicios de correspondencia	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2022 - 2023	08 expedientes	Archivero 1, cajón 1

**ELABORÓ**

ISC. Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe del Departamento

**Nombre, cargo y firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Periodo que se reporta</b>	Enero - Octubre de 2022	
<b>FECHA:</b>	31/10/2022	
<b>HOJA:</b>	2/2	

<b>Unidad Administrativa</b>		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Domicilio:</b>		HIMNO NACIONAL N° 4003	<b>Teléfono:</b>	444 839 36 59	<b>Correo electrónico:</b>
					d.evaluacion@seer.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2021 - 2022	07 expedientes	Archivero 1, cajón 1
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2022 - 2023	03 expedientes	Archivero 1, cajón 1

**ELABORÓ**

ISC. Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe del Departamento

**Nombre, cargo y firma**

**Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020**





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



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-octubre	
FECHA:	31/10/2022	
HOJA:	1/3	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-octubre	
FECHA:	31/10/2022	
HOJA:	2/3	

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:		Coordinación de Eventos Especiales				
Nombre del responsable y cargo:		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.				
Domicilio:		Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso	Teléfono:	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	Correo electrónico:	eventos_seer@yahoo.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios , Memorandums, circulares y Notificaciones	2021-2022	8 expedientes	Archivero 1 cajon 2	
		copias de correos electrónicos				

ELABORÓ

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

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-octubre	
FECHA:	31/10/2022	
HOJA:	3/3	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:		Coordinación de Eventos Especiales				
Nombre del responsable y cargo:		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.				
Domicilio:		Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso	Teléfono:	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	Correo electrónico:	eventos_seer@yahoo.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
14	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	Oficios de informe de evento y de respuestas	2021-2022	12 expedientes	Archivero 1 cajon 2	
		Memorandums de reuniones, invitaciones,				
		Notificaciones, programas, trípticos,				
		recibos de entrega de material, copias de fichas				
		de depositos, plan de trabajo, tarjeta informativa				
		oficios y memorándum de propuestas,solicitudes				
		de autorización, proyecto de eventos,				
		oficios y memorándum de propuestas e invitaciones				
		para autoridades				

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020