



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero-Mayo 2023
<b>FECHA:</b>	31/05/2023
<b>HOJA:</b>	1/2

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<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 2023



**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-Mayo 2023	
<b>FECHA:</b>	31/05/2023	
<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

**Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: MARZO 2023**



**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 a Mayo 2023
<b>FECHA:</b>	31-05-23
<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	2021-2023	8 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**

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



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero - Mayo 2023	
<b>FECHA:</b>	31/05/2023	
<b>HOJA:</b>	1 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> qfbpedrosarseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, correos electrónicos, memorándos, informes de actividades, solicitudes.	2023	17 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**



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero - Mayo 2023	
FECHA:	31/05/2023		
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, memorándas, correos electrónicos informe de actividades, comprobación de gastos.	1989-2023	306 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

**SEER**  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero-mayo 2023	
FECHA:	30/05/2023	HOJA:	1/3

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

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



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero-mayo 2023	
FECHA:	30/05/2023		
HOJA:	2/3		

## 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 General	2022-2023	7 Expedientes	Archivero 1 cajón 1	
		Oficios de la Dirección de Planeación y Evaluación	2022-2023			
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos	2022-2023			
		Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos	2022-2023			
		Oficios de Organo de Control Interno	2022-2023			
		Oficios a Departamento Jurídico.	2022-2023			
		Solicitudes de Transparencia	2022-2023			

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

<b>Periodo que se reporta</b>		Enero-mayo 2023	
<b>FECHA:</b>	30/05/2023		
<b>HOJA:</b>	3/3		

**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			
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	1982-2022	957 Expedientes	Archivero 2, Cajón 1 y 2; Archivero 3,
		Acuerdos de Incorporación de las			Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1 y 2
		Escuelas Particulares			
		Formatos CCT-NM, movimientos al Catálogo de			
		Centros de Trabajo (Altas, Bajas,			
		Cambios de Atributos) Incidencias, y constancias.			
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			
11	11.5 Estadística	Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con	2022-2023	10 Expedientes	Archivero 2, cajón 3 y 4 , Archivero 3
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			cajón 3 y 4, Archivero 4, cajón 3 y 4,
		Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer			Archivero 6, cajon 1
		Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer			estante niveles 2 y 3
		periodo y fin de cursos 2017-2018)			
		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





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

**SEER**

SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta		Enero - Mayo	
FECHA:	31/05/2023		
HOJA:	1/5		

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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

ELABORÓ

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

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta		Enero - Mayo	
FECHA:	31/05/2023		
HOJA:	2/5		

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Control Escolar			
Nombre del responsable y cargo:		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
Domicilio:		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	Teléfono:	(444) 1 37 24 06	Correo electrónico: ceseer@live.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de Mobiliario y Equipo	Vales de resguardo de mobiliario y equipo	2013 -2021	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Materiales 2023	2022 - 2023	1 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 - Mayo	
FECHA:	31/05/2023	
HOJA:	3/5	

## 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
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



Periodo que se reporta	Enero - Mayo		
FECHA:	31/05/2023		
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 Control Escolar (2022 - 2023)	2022 - 2023	24 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



**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:	31/05/2023	
HOJA:	5/5	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Control Escolar			
Nombre del responsable y cargo:		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
Domicilio:		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	Teléfono:	(444) 1 37 24 06	Correo electrónico: ceseer@live.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.1 Disposiciones en materia de normatividad educativa.	Lineamientos y Normatividad en material del Dpto. De Control Escolar	2014 - 2019	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	11.10 Control Escolar (acreditación)	Indicaciones y especificaciones para la emisión de certificados.	2020 - 2021	2 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2
	11.12 Titulación (Proceso, Registro y Validación)	Solicitudes de validación y firmado electrónico de Títulos.	2020 - 2021	3 Expedientes	Archivero 2, Cajón 2

**ELABORÓ**

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

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Mayo de 2023

FECHA:

31/05/2023

HOJA:

1/2

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN				
Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				
Nombre del responsable y cargo:	ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				
Domicilio:	HIMNO NACIONAL N° 4003	Teléfono:	444 839 36 59	Correo electrónico:	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.	2022 - 2023	11 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



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero - Mayo de 2023
<b>FECHA:</b>	31/05/2023
<b>HOJA:</b>	2/2

## 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
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.	2022 - 2023	04 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

Periodo que se reporta

Enero-mayo 2023.  
 FECHA: 31/05/2023  
 HOJA: 1/2

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Coordinación de Eventos Especiales			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso		<b>Teléfono:</b>	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	<b>Correo electrónico:</b> eventos_seer@yahoo.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios , Memorandums, circulares y Notificaciones copias de correos electrónicos	2023	4 expedientes	Archivero 1 cajon 2

**ELABORÓ**

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

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profr. J. Jesús Gutiérrez Zuñiga

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020





Periodo que se reporta	Enero-mayo 2023.	
FECHA:	31/05/2023	
HOJA:	2/2	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Coordinación de Eventos Especiales			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Lic. Miguel Ángel Marentes Rivera; Coordinador de Eventos Especiales del SEER.			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero #327 Int."7" 3er. Piso	<b>Teléfono:</b>	4444246667 y 68, 69; Ext. 107	<b>Correo electrónico:</b>
eventos_seer@yahoo.com.mx					
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
14	14.1 Actos, eventos y concursos escolares	Oficios de informe de evento y de respuestas	2023	7 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**

Profr. J. Jesús Gutiérrez Zuñiga

Nombre, cargo y firma