



POTOSI
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Dirección de Servicios Administrativos			
Nombre del responsable y cargo:		C.P. Franco Sánchez Puebla. Director de Servicios Administrativos			
Domicilio:	Coronel Romero No.660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1212-1213	Correo electrónico:	seer.dsa@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficios, Memorándum, Convocatorias, Actas, etc.	2023	45 expedientes	Archivero 1 Cajón 1

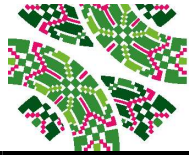
ELABORÓ
Gerardo Romero Sánchez, Apoyo Técnico

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Franco Sánchez Puebla. Directora Administrativa

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	may-23	
FECHA:	05/06/2023	
HOJA:	1/1	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:		Unidad de Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:		M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:		Coronel Romero No. 660	Teléfono:	44-41-37-24-00 Ext. 1021	Correo electrónico:	uppto@seer.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2023	20 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2	

ELABORÓ
 Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta

Enero - Mayo 2023

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

FECHA:

31/05/2023

HOJA:

1/1

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos					
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Humanos					
Nombre del responsable y cargo:		Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento					
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col Jardines del Estadio		Teléfono:	137-24-00 ext. 1209 y 1210	Correo electrónico:	rec_hum_seer@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido			Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
3	3.2 Expediente único de personal	Movimiento de personal, Ordenes de Servicio,			1944-2021	8918 Expedientes	Archiveros, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11
		Tomas de Posesión, Doc. de Preparación, CURP,					12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23
		Acta de Nacimiento, IFE.					24,25,26,27,28,29 Gavetas 1,2,3,4
							Área Secretarial
						Bajas 922	Archivo de Concentración

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Laura González Reyna, Jefa del Departamento

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:

1/3

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros			
Nombre del responsable y cargo:		CP. Araceli Flores López, Jefa del Departamento de Recursos Financieros			
Domicilio:		Coronel Romero #660	Teléfono:	1-37-24-00 ext 1215	Correo electrónico:
seer_dsa@slp.gob.mx					
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
4	4.1 Nómina de Pago de Personal	Folios	2023	12 Expediente	Gaveta 9 , Cajón 2,3 y 4
		Lista de Nóminas			
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestación de Lentes	2023	2 Expedientes	Archivero 9, Cajón 3
	4.3 Estímulos y Recompensas	Años de Servicio	2023		Gaveta 3, Cajón 3
	4.5 Movimientos de Presupuesto (Transferencias y Aplicaciones)	Transferecias, Recalendaciones y Reitegros	2023	3 Expediente	Escritorio 11, Cajón 2
	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)	Subsidios, Órdenes de Pago, Depósitos, Edos. de Cta.	2023	49 Expedientes	Achivero 1, Cajón 1,2 y 3 Gaveta 9, Cajón 2
	4.7 Recursos Propios de Nivel Medio Superior y Superior	Autorizaciones de Gastos	2023	5 Expediente	Gaveta 9, Cajón 1
	4.8 Libros Contables	Contabilidad de Esc. Pertenecientes al SEER	2023	5 Expediente	Gaveta 9, Cajón 2
	4.9 Recurso de Centros de Desarrollo Infantil Estatales	Facturas de Alimentos, Agua y Gas	2023		Escritorio 7, Cajón 2, Gaveta 7, Cajón 2
	4.10 Pólizas (Cheque, Ingresos y Diario)	Gastos Dependencias (Facturas, Oficios y Recibos)	2023	25 Expedientes	Escritorio 8, Cajón 2, Gaveta 3 Cajón 2 Gaveta 3 Cajón 2

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores Lopez - Jefa Depto. Rec. Financieros

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		Enero - Mayo 2023	
FECHA:	31/05/2023		
HOJA:	2/3		

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos					
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros					
Nombre del responsable y cargo:		CP. Araceli Flores López, Jefa del Departamento de Recursos Financieros					
Domicilio:		Coronel Romero #660		Teléfono:	1-37-24-00 ext 1215	Correo electrónico:	seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
4	4.11 Eventos Especiales (Día del Mtro. y Empleado del Mes)	Solicits de Estímulos Docente 28 y 30 años		2023		Escritorio 6, Cajón 2	
		Condecorción 40 años					
		Oficios y nóminas de Homenajeados 28, 30 y 40 años					
	4.13 Estados Financieros	Conciliación y Estados de Cuenta		2023	9 Expedientes	Escritorio 8, Cajón 3, Escritorio 1, Cajón 2 Gaveta 3, Cajón 2	
	4.15 Fondo Revolvente	Fondo Revolvente		2023	1 Expediente	Escritorio 9, Cajón 2	
	4.16 Pago de Derechos (Supervisión y Vigilancia)	Recibos y Aplicaciones		2023	5 Expedientes	Escritorio 1 , Cajón 2	

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores Lopez - Jefa Depto. Rec. Financieros

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:	3/3	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros			
Nombre del responsable y cargo:		CP. Araceli Flores López, Jefa del Departamento de Recursos Financieros			
Domicilio:	Coronel Romero #660	Teléfono:	1-37-24-00 ext 1215	Correo electrónico:	seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Adminircion y Servicios de Correspondencia	Documentos BECENE, Coordnación Admva. Dir. Gral.	2023	16 Expedientes	Escritorio 10, Cajón 2
		Control Presupuestal, Incidencias, Minutario			
		Oficiali Mayor, Rep. De Cheques, Sección 52			
		Recursos Materiales y Financieros, Caja General			
		Radicación de Sueldos, Convocatorias,			
		Cheques devueltos, Recursos Humanos, Ofic. Mayor			
		Apoyo Titulación y Cédula Maestría			

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C.P. Aracely Flores Lopez - Jefa Depto. Rec. Financieros

Nombre, cargo y firma



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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Materiales			
Nombre del responsable y cargo:		C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Departamento			
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.1216 y 1217	Correo electrónico:
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
4	4.4 Programas y proyectos en materia de presupuesto y organización	Disponibilidad y comprometido del presupuesto	2023	1 expediente	Archivero No.1 cajon No. 1

ELABORÓ
Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del 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 2023	
FECHA:	31/05/2023	
HOJA:	2/5	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Materiales			
Nombre del responsable y cargo:		C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Departamento			
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.1216 y 1217	Correo electrónico:
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.2 Adquisiciones (requisiciones y órdenes de compra)	Oficios, solicitudes, ordenes de compra relacionados con los requerimientos de material.	2023	2 expediente	Archivero No.1 cajon No. 1
5	5.3 Control de mobiliario y equipo	Memorandum, resguardos, movimientos de mobiliario y equipo.	2023	3 expediente	Archivero No.1 cajon No. 1
5	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Documentos de comprobación de salida	2023	5 expedientes	Archivero No.1 cajon No. 1

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2023	
FECHA:	31/05/2023	
HOJA:	3/5	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Materiales			
Nombre del responsable y cargo:		C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Departamento			
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.1216 y 1217	Correo electrónico:
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
6	6.1 Servicios básicos (agua, luz y teléfono)	Oficios, recibos, tramites de servicios básicos	2023	3 expedientes	Archivero No.1 cajon No. 1
6	6.4 Mantenimiento y control de parque vehicular	Oficios, solicitudes, comisiones y mantenimientos	2023	1 expediente	Archivero No.1 cajon No. 1

ELABORÓ
Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



Periodo que se reporta	Enero-Mayo 2023	
FECHA:	31/05/2023	
HOJA:	4/5	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Recursos Materiales				
Nombre del responsable y cargo:	C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Departamento				

Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.1216 y 1217	Correo electrónico:	
------------	---	-----------	-------------------------	---------------------	--

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
8	8.2 Programa anual en materia de control y auditoría	Oficios y circulares en materia de controlaría interna	2023	1 expediente	Archivero No.1 cajon No. 1
		<			

ELABORÓ
Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Materiales			
Nombre del responsable y cargo:		C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Departamento			
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Colonia Jardines del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.1216 y 1217	Correo electrónico:	
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
9	9.1 Disposiciones en materia de Acceso a la Información	Oficios y reportes del SEER	2023	1 expediente	Archivero No.1 cajon No. 1

ELABORÓ
 Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del 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:	31/05/2023	
HOJA:	1	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Archivo				
Nombre del responsable y cargo:		Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa del Departamento				
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del estadio	Teléfono:	44481372400 ext: 1256	Correo electrónico:	archivo.seer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, memorandos y listados	2023	16 Expedientes	Área secretarial, archivero único, cajón 1	
	10.2 Administración y servicios de archivo	Oficios	2023	7 Expedientes	Área secretarial, archivero único, cajón 1	

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Unidad de Mantenimiento del Edificio			
Nombre del responsable y cargo:		Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento			
Domicilio:	Coronel Romero No. 660		Teléfono:	4441372400 ext. 1254	Correo electrónico: arcepaul@hotmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Control de Material, Descuentos, Oficios, etc.	2021-2023	8 Expedientes	Escritorio Cajón No. 4

ELABORÓ
Ma. De la Luz Montalvo Montalvo, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento

Nombre, cargo y firma