SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**1/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.				
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación y Evaluación				
Nombre del responsable y cargo:	Profr. J. Jesús Gutierrez Silva, Director de Planeación y Evaluación				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	**Correo electrónico:**	dpyeseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondenci	Memorandum, solicitud de visitas de inspección	2021-2023	37 expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		solicitudes de información, requerimientos para			
		infraestrucutura, 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: FEBRERO 2024

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero- Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**2/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación del SE.E.R.				
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación y Evaluación				
Nombre del responsable y cargo:	Profr. J. Jesús Gutierrez Silva, Director de Planeación y Evaluación				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	**Correo electrónico:**	dpyeseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles particulares	Dictamenes de personal y seguridad, acuerdos	2020-2023	551 expedientes	Archivero 2, 3, 4 y 5
		(Alta, clausura y cambio de atributos) forma cct			
		proyecto de las escuelas, plantilla de personal			
		plano arquitectónico, fotografías, constancias			
		informe de inspección y oficios			

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: FEBRERO 2024

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Febrero 2024
FECHA:	**29-02-24**
HOJA:	**1/1**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Informática				
Nombre del responsable y cargo:	MTI. Juan Alberto Rivera González, Jefe del Departamento de Informática				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	444 820 62 15	**Correo electrónico:**	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	2023-2024	9 Expedientes	Archivero 6, Cajón 1
		altas y publicaciones en PEIE, solicitudes de informa-			
		ción, oficios para modificación, alta o publicación en			
		SIEMS, oficios contestados por la Unidad de Informá-			
		tica, Solicitudes para Capacitación y/o agendar			
		Reunión en ZOOM, Movimientos del Personal de la			
		Unidad de Informática, Solicitudes y reportes de			
		Mantenimiento de Voz, Expediente de Raul Eduardo			
		Lozano Alonso con el acta administrativa			

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

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**1 DE 2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Planeación				
Nombre del responsable y cargo:	Mtro. Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 ext. 1223, 1226	**Correo electrónico:**	qfbpedrocesarseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, difusión, informes, solicitudes, entre otros.	2024	12 expedientes	Achivero 3, cajón 3.4

ELABORÓ

Emma Laura Delgado Grageda

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**2 DE 2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Planeación				
Nombre del responsable y cargo:	Mtro. Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 ext. 1223, 1226	**Correo electrónico:**	qfbpedrocesarseer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales	Oficios, planos, presupuestos, tarjetas informativas,	1989-2024	306 expedientes	Archivero 1, cajón 1.1 - 1 .2 - 1.3 - 1.4
		fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones,			Archivero 2, cajón 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4
		validaciónes, autorizaciónes para construción.			Archivero 3, cajón 3.1 - 3.2 - 3.3

ELABORÓ

Emma Laura Delgado Grageda

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**1/3**

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, Jefé 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

ARQ. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**2/3**

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, Jefé 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	Oficicios de la Dirección General	2022-2023	9 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Planeación y Evaluación			
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos			
		Unidad de transparencia			
		Oficios de Organo de Control Interno			
		Oficios de Estadística			

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ARQ. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Febrero 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**3/3**

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	estadistica.seer@hotmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.3 Integración de los Centros de Trabajo	Oficios de creación de las Escuelas Oficiales	1982-2023	965 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 e Incidencias de	2022-2023	35 Expedientes	Archivero 2, cajón 3 y 4 , Archivero 3
		Personal, con Domicilio de las Escuelas			cajón 3 y 4, Archivero 4, cajón 3 y 4,
		Oficiales, Partículares, y Municipales por Niveles			Archivero 6, cajon 1
		(Inicio, Primer Periodo y fin Cursos 2022-2023			

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ARQ. Teresita de la Paz López Alvarado, 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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	FEBRERO
FECHA:	**29/02/24**
HOJA:	**1/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández 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	1997 - 2023	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
		Control Escolar.			
	1.5 Actas y Minutas	Actas y Acuerdos de Entrega - Recepción	2018 -2023	1 Expedientes	Archivero 1, cajón 1

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del árchivo 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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	FEBRERO
FECHA:	**29/02/24**
HOJA:	**2/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández 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	2020 -2023	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Materiales 2024	2024	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del árchivo 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

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	FEBRERO
FECHA:	**29/02/24**
HOJA:	**3/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández 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	2021 - 2023	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		auditorías internas.			
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Actas de Contraloria Interna, con anexos FER.	2021 - 2023	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del árchivo 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

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	FEBRERO
FECHA:	**29/02/24**
HOJA:	**4/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández 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 de lo que atiende el Departamento de Control Escolar (2022 - 2023)	2022 - 2023	24 Expedientes	Archivero 1, cajón 2
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia diversa de lo que atiende el Departamento de Control Escolar (2023 - 2024)	2023	19 Expedientes	Archivero 1, cajón 2

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del árchivo 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

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	FEBRERO
FECHA:	**29/02/24**
HOJA:	**5/5**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Control Escolar				
Nombre del responsable y cargo:	Profra. Silvia Fernández 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	Lineamientos y Normatividad en material del Dpto.	2014 - 2023	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	educativa.	De Control Escolar			
	11.10 Control Escolar (acreditación)	Indicaciones y especificaciones para la emisión de	2020 - 2023	2 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		certificados.			
	11.12 Titulación (Proceso, Registro y Validación)	Solicitudes de validación y firmado electrónico de	2020 - 2023	3 Expedientes	Archivero 2, Cajón 2
		Títulos.			

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Resp. del árchivo 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

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Febrero de 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**1/2**

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,	2023 - 2024	11 expedientes	Archivero 1, cajón 1
		Circulares, Convocatorias, Listados.			

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

Periodo que se reporta	Enero - Febrero de 2024
FECHA:	**29/02/2024**
HOJA:	**2/2**

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
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,	2023 - 2024	02 expedientes	Archivero 1, cajón 1
	Evaluación	Circulares, Convocatorias, Listados.			

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

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	enero- febrero
FECHA:	**01/01/2024**
HOJA:	**1/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Coordinación de Eventos Especiales				
Nombre del responsable y cargo:	José Hipólito Estrada 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	2023-2024	3 Expedientes	Archivero 1 cajon 2

ELABORÓ

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

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C. José Hipólito Estrada Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021•2027

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	enero- febrero
FECHA:	**01/01/2024**
HOJA:	**2/2**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Coordinación de Eventos Especiales				
Nombre del responsable y cargo:	José Hipólito Estrada 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 respustas	2023-2024	7 Expedientes	Archivero 1 cajon 2
		Memorandums de reuniones, invitaciones,			
		Notificaciones, programas, trípticos,			
		recibos de entrega de material,			
		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, solicitudes para conferencias, comiciones y justificantes, proyecto de Cruz Roja			

ELABORÓ

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

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C. José Hipólito Estrada Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020