PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-Marzo 2024
FECHA:	**31/03/2024**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero- Marzo 2024
FECHA:	**31/03/2024**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2024
FECHA:	**31-03-2024**
HOJA:	**1 de 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:**	informatica@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2024
FECHA:	**31/03/2024**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Marzo 2024
FECHA:	**31/03/2024**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a marzo 2024
FECHA:	**31 de marzo 2024**
HOJA:	**1 de 3**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Estadística				
Nombre del responsable y cargo:	Arq. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	dep.estadistica.seer@gmail.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 **VALIDÓ**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MARZO
FECHA:	**31/03/24**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MARZO
FECHA:	**31/03/24**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MARZO
FECHA:	**31/03/24**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MARZO
FECHA:	**31/03/24**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MARZO
FECHA:	**31/03/24**
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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Marzo de 2024
FECHA:	**22/03/2024**
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

I.S.C. 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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero - Marzo de 2024
FECHA:	**22/03/2024**
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

I.S.C. 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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-marzo
FECHA:	
HOJA:	

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-marzo
FECHA:	
HOJA:	

Unidad Administrativa					
Área de procedencia del archivo:					
Nombre del responsable y cargo:					
Domicilio:		**Teléfono:**		**Correo electrónico:**	

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,			
		Comisiones, Justificantes y Proyectos.			

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