



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 de 2024	
FECHA:	31/01/2024	
HOJA:	1	

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.	2024	44 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



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero de 2024	
FECHA:	31/01/2024	
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:	upptto@seer.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2024	21 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 2024	
FECHA:	31/01/2024	
HOJA:	1/1	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Humanos			
Nombre del responsable y cargo:		Lic. Patricia Valdés Rosales, 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. Patricia Valdés Rosales, 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

Periodo que se reporta	Enero - Enero 2024	
FECHA:	31/01/2024	
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	2 Expedientes	Gaveta 9 , Cajón 2,3 y 4
		Lista de Nóminas			
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestación de Lentes	2023		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 Reintegros	2023		Escritorio 11, Cajón 2
	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)	Subsidios, Órdenes de Pago, Depósitos, Edos. de Cta.	2023		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	1 Expediente	Gaveta 9, Cajón 1
	4.8 Libros Contables	Contabilidad de Esc. Pertenecientes al SEER	2023		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	5 Expedientes	Escritorio 8, Cajón 2, Gaveta 3 Cajón 2 Gaveta 3 Cajón 2

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

VALIDÓ

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



Periodo que se reporta	Enero - Enero 2024	
FECHA:	31/01/2024	
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	
		Condecoración 40 años				
		Oficios y nóminas de Homenajeados 28, 30 y 40 años				
	4.13 Estados Financieros	Conciliación y Estados de Cuenta	2023	3 Expedientes	Escritorio 8, Cajón 3, Escritorio 1, Cajón 2	
					Gaveta 3, Cajón 2	
	4.15 Fondo Revolvente	Fondo Revolvente	2023		Escritorio 9, Cajón 2	
	4.16 Pago de Derechos (Supervisión y Vigilancia)	Recibos y Aplicaciones	2023	1 Expediente	Escritorio 1 , Cajón 2	

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

VALIDÓ

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



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2024

FECHA:

31/01/2024

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, Coordinación Admva. Dir. Gral.	2023	5 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

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

VALIDÓ

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



Periodo que se reporta

ene-24

FECHA:

31/01/2024

HOJA:

1/1

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 #660	Teléfono:	4441372400	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	2024	8 Expedientes	Área secretarial, archivero único, cajón 1
	10.2 Administración y Servicios de Archivo	Oficios, memorandos	2024	04 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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta

ENERO 2024

FECHA:

31/01/2024

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, Incidencias, Descuentos, Oficios, etc.	2023-2024	7 Expedientes	Escritorio Cajón No. 1

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: marzo 2020