



| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Diciembre 2024 | |
| FECHA: | 31/12/2024 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| 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 Gutiérrez 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 | | | | |
| | | 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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|------------------------|----------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero-Diciembre 2024 | |
| FECHA: | 31/12/2024 | |
| HOJA: | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | | | | |
|---|--|------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 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 Gutiérrez 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 | 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: NOVIEMBRE 2024



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta

Enero a Diciembre 2024

FECHA:

31/12/2024

HOJA:

1 de 1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| 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 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, Expediente de Raul Eduardo Lozano Alonso con el acta administrativa | 2023-2024 | 9 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



POTOSÍ
 PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|------------------------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Diciembre 2024 | |
| FECHA: | 12/31/2024 | |
| HOJA: | 1 DE 2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| 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 | 14 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



| | | | |
|-------------------------------|------------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero - Diciembre 2024 | |
| FECHA: | 12/31/2024 | | |
| HOJA: | 2 DE 2 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| 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, fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, validaciones, autorizaciones para construcción. | 1989-2024 | 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 - 3.3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 Emma Laura Delgado Grageda

 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 a diciembre 2024 | |
| FECHA: | 31/12/2024 | | |
| 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: | | Arq. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefe 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 | 2023-2024 | 1 Expediente | Archivero 1 cajón 1 | |
| 5 | 5.4 Vales de Salida de Materiales y suministros | Solicitudes de Material y Vales. | 2023-2024 | 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



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | | |
|------------------------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero a diciembre 2024 | |
| FECHA: | 31/12/2024 | |
| HOJA: | 2/3 | |

| 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, Jefe 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 |
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia | Oficios de la Dirección General | 2023-2024 | 11 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 | | | Periodo que se reporta |
| | | 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

| | | | |
|------------------------|------------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | | Enero a diciembre 2024 | |
| FECHA: | 31/12/2024 | | |
| HOJA: | 3/3 | | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| Unidad Administrativa | | Dirección de Planeación y Evaluación | | | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|-----------------------------|--|------------------------------|
| Área de procedencia del archivo: | | Departamento de Estadística | | | | |
| Nombre del responsable y cargo: | | Arq. Teresita de la Paz López Alvarado, 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 | |
| 11 | 11.3 Integración de los Centros de Trabajo | Oficios de creación de las Escuelas Oficiales | 1982-2024 | 971 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 | 2022-2024 | 23 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, Particulares, 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



| | | | |
|------------------------|----------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | | ENERO - DICIEMBRE 2024 | |
| FECHA: | 31/12/24 | | |
| 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. | 1997 - 2024 | 8 Expedientes | Archivero 1 , cajón 1 |
| | 1.5 Actas y Minutas | Actas y Acuerdos de Entrega - Recepción | 2018 -2024 | 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 - DICIEMBRE 2024 | |
| FECHA: | 31/12/24 | | |
| 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 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 - DICIEMBRE 2024 |
|------------------------|------------------------|

| | |
|--------|----------|
| FECHA: | 31/12/24 |
| HOJA: | 3/5 |

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 |
| 8 | 8.3 Auditoría | Actas de resultados y recomendaciones de auditorías internas. | 2021 - 2024 | 1 Expediente | Archivero 1 , cajón 1 |
| | 8.5 Entrega - recepción de recursos públicos | Actas de Contraloría Interna, con anexos FER. | 2021 - 2024 | 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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



| | | |
|-------------------------------|------------------------|----------|
| Periodo que se reporta | ENERO - DICIEMBRE 2024 | |
| | FECHA: | 31/12/24 |
| | 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 diversa de lo que atiende el Departamento de Control Escolar (2023 - 2024) | 2023 -2024 | 20 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 - DICIEMBRE 2024 | |
| | FECHA: | 31/12/24 |
| | 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 - 2024 | 8 Expedientes | Archivero 1 , cajón 1 | |
| | 11.10 Control Escolar (acreditación) | Indicaciones y especificaciones para la emisión de certificados. | 2020 - 2024 | 2 Expedientes | Archivero 1, Cajón 2 | |
| | 11.12 Titulación (Proceso, Registro y Validación) | Solicitudes de validación y firmado electrónico de Títulos. | 2020 - 2024 | 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



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER
 SISTEMA EDUCATIVO
 ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre de 2024

FECHA: 31/12/2024

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. | 2023 - 2024 | 20 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

Periodo que se reporta

Enero - Diciembre de 2024

FECHA: 31/12/2024

HOJA: 2/2

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 |
|------|--|---|-----------------|----------------|----------------------|
| 11 | 11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y Evaluación | Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados. | 2023 - 2024 | 05 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



POTOSI
PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

SEER-DSA-DA-GS

| | |
|------------------------|-----------------|
| Periodo que se reporta | Enero-Diciembre |
| FECHA: | 31/12/2024 |
| HOJA: | 1/2 |

| Unidad Administrativa | | Direccion 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 | | | |
| Domicilio: | Coronel Romero No. 327, Col. Independencia | Teléfono: | 444246 66 67/68 y 69 Est. 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, Memorándums, Circulares y Notificaciones | 2023-2024 | 3 Expedientes | Achivero 1 Cajón 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ELABORÓ
 C. Carlos Alberto Luna Medina

 Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
 C. José Hipólito Estrada Rivera

 Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: DICIEMBRE 2024

