



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero-Octubre 2024	
<b>FECHA:</b>	31/10/2024	
<b>HOJA:</b>	1/2	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profr. J. Jesús Gutiérrez Silva, Director de Planeación y Evaluación				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	<b>Correo electrónico:</b>	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

<b>Periodo que se reporta</b>		Enero-Octubre 2024	
<b>FECHA:</b>	31/10/2024		
<b>HOJA:</b>	2/2		

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación del SE.E.R.					
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Dirección de Planeación y Evaluación					
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profr. J. Jesús Gutiérrez Silva, Director de Planeación y Evaluación					
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio		<b>Teléfono:</b>	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	<b>Correo electrónico:</b>	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: OCTUBRE 2024



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero a Octubre 2024	
<b>FECHA:</b>	31-10-24	
<b>HOJA:</b>	1 de 1	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Informática			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		MTI. Juan Alberto Rivera González, Jefe del Departamento de Informática			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 820 62 15	<b>Correo electrónico:</b>	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 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	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**



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero - Octubre 2024	
FECHA:	10/31/2024	
HOJA:	1 DE 2	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Planeación			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Mtro. Pedro César Ledezma Fernández, Jefe del Departamento de Planeación			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	137-24-00 ext. 1223, 1226	<b>Correo electrónico:</b>	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 - Octubre 2024	
FECHA:	10/31/2024	
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,	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	
		validaciones, autorizaciones para construcción.			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

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta		Enero a octubre 2024	
FECHA:	31/10/2024		
HOJA:	1/3		

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Estadística			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Arq. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefe de Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b>
					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



**SEER**  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta

Enero a octubre 2024

FECHA: 31/10/2024

HOJA: 2/3

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Estadística			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Arq. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefe de Departamento			
<b>Domicilio:</b>	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b>	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	8 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**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta		Enero a octubre 2024	
FECHA:	31/10/2024		
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	970 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	56 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 - OCTUBRE 2024

FECHA:

31/10/24

HOJA:

1/5

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b>
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**

<b>Periodo que se reporta</b>	ENERO - OCTUBRE 2024	
<b>FECHA:</b>	31/10/24	
<b>HOJA:</b>	2/5	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b>
				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**



**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

<b>Periodo que se reporta</b>	ENERO - OCTUBRE 2024	
<b>FECHA:</b>	31/10/24	
<b>HOJA:</b>	3/5	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b>	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



<b>Periodo que se reporta</b>	ENERO - OCTUBRE 2024	
<b>FECHA:</b>	31/10/24	
<b>HOJA:</b>	4/5	

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b>	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

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 - OCTUBRE 2024

FECHA: 31/10/24

HOJA: 5/5

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Control Escolar				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero N°660, col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 1 37 24 06	<b>Correo electrónico:</b>	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



### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Domicilio:</b>		HIMNO NACIONAL N° 4003	<b>Teléfono:</b>	444 839 36 59	<b>Correo electrónico:</b>
					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**



<b>Periodo que se reporta</b>	Enero - Octubre de 2024
<b>FECHA:</b>	31/10/2024
<b>HOJA:</b>	2/2

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>Unidad Administrativa</b>		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
<b>Domicilio:</b>	HIMNO NACIONAL N° 4003	<b>Teléfono:</b>	444 839 36 59	<b>Correo electrónico:</b>	d.evaluacion@seer.gob.mx
<b>Sec.</b>	<b>Serie / Subserie</b>	<b>Contenido</b>	<b>Fechas extremas</b>	<b>Volumen</b>	<b>Ubicación física</b>
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**



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEER**  
SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta

Enero-octubre

FECHA:

31/10/2024

HOJA:

1/2

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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			
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	2024-2025	6 Expedientes	Achivero 1 Cajón 2

ELABORÓ

C. María Gabriela Chávez Ortiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C. José Hipólito Estrada Rivera

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020





**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Periodo que se reporta	Enero-octubre	
FECHA:	31/10/2024	
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			
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
14	14.1 Actos, Eventos y Concursos Escolares	Oficios de solicitudes e lformación de eventos, y memorándums respuestas, reuniones, invitaciones, notificaciones comisione de programas, tripticos, tarjeta informativa, oficios de respuesta, plan de trabajo, solicitudes de conferencias, comiciones, y proyrctos.	2024-2025	11 Expedientes	Achivero 1 Cajón 2

**ELABORÓ**  
 C. María Gabriela Chávez Ortiz  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**  
 C. José Hipólito Estrada Rivera  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma