



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: <b>Septiembre 2015</b> (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	Julio 2018
FECHA:	
HOJA:	1/2

<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>		Dr. Bulmaro Gómez Colorado, 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	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia.	Memorandum, Solicitudes de Visitas de Supervisión,	2015-2016	84 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2	
		Solicitudes de Información, Requerimientos para				
		Infraestructura, vales de Resguardo, Circulares,				
		Solicitudes de mamparas, sonido y tarjetas de				
		Presentación.				

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

<b>Última actualización: Septiembre 2015</b> <b>(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)</b>	
Periodo que se reporta	Julio 2018
FECHA:	
HOJA:	2/2

<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>	Dr. Bulmaro Gómez Colorado, 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	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles Particulares.	Dictámenes de seguridad y de personal, acuerdos (Alta, clausura y cambio de atributos), forma cct, proyecto de la escuela, anexo número 2, solicitud de autorización, carta compromiso de otorgamiento de becas, plantilla de personal, plano arquitectónico, foto grafías, constancias, informe de inspección y oficios.	1943	540 Expedientes.	Archivero 2,3,4 Y 5

## ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

---

**Nombre, cargo y firma**

## VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

---

**Nombre, cargo y firma**



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	julio.
FECHA:	
HOJA:	1/1

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:		Unidad de Informática				
Nombre del responsable y cargo:		Prog. Juan Alberto Rivera González, Coordinador de Informática de Educación Básica en la Unidad de Informática del S.E.E.R.				
Domicilio:		Coronel Romero N°660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	(444) 820 62 15	Correo electrónico:	uninf@outlook.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios contestados por la Unidad de Informática, Oficios para conocimiento, Solicitudes de Particulares para cambios de Clave en la Plataforma (PEIE), Solici- tudes de Información, Solicitudes de Particulares para cambio y/o corrección en la PEIE, Solicitudes para Apoyo Informático y/o Capacitación.	2018	11 expedientes	Archivero 5 , cajón 1	

ELABORÓ

Fabiola Hernández Saavedra, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Prog. Juan Alberto Rivera González, Coordinador

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	julio
HOJA:	1/2

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			
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. jardines del estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1226	Correo electrónico:
		qfbpedrocesarseer@gmail.com			
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, correos electrónicos, memorándos, informe de actividades, solicitudes.	2016-2017	31 expedientes	Achivero2 cajón 2.3

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	julio
FECHA:	
HOJA:	2/2

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			
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. jardines del estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1226	Correo electrónico: qfbpedrocesarseer@gmail.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.2 Participación social en la Educación (Consejos escolares de participación social y asociaciones de padres de familia).	Oficios, acuses de recibo, actas constitutivas, constitutivas, correos electrónicos, memorándas, solicitudes de atención a padres de familia. tarjetas informativas y reportes de consejo.	2016-2017	2 expedientes	Archivero 2 cajón 2.3
11	11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física educativa	Formatos de visitas de supervisión a los Planteles Educativos.	2016-2017	1 expediente	Archivero 2 cajón 2.3
11	11.16 Historial de inmueble de planteles oficiales	Oficios, planos, presupuestos, tarjetas informativas, fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, validación expediente I.E.I.F.E., autorización para construcción, acuerdos, memorándas, correos electrónicos informe de actividades, comprobación de gastos.	1990-2017	281 expedientes	Archivero 1 cajón 1.1- 1.2 - 1.3 Archivero 2 Cajón 2.1- 2.2

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz .Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe depto.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	1/5

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, Jefa del Departamento			
Domicilio:		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	137-24-00 Ext.229 Y 230	Correo electrónico: estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.2 Decretos	Decretos y lineamientos del S.E.E.R	2014	1 expediente	Archivero 1 Cajón 1

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

<b>Última actualización: Septiembre 2015</b> <b>(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)</b>	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	2/5

<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>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b> estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de Mobiliario y Equipo	Inventarios y Resguardos	2011	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1
5	5.4 Vales de Materiales y suministros	Solicitudes de Material y Vales.	2011	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1

**ELABORÓ**

María del Socorro Flores Torres, Secretaria

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	3/5

<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>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b> estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
9	9.3 Solicitudes de Acceso a la Información	Peticiones de Información y Respuestas	2014	1 expediente	Archivero 1 cajón 1

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma





SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**  
**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	4/5

<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>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b> estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficios de la Dirección de Planeación y Evaluación	2012	4 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Servicios Educativos			
		Oficios de la Dirección General			
		Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos			

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

<b>Última actualización: Septiembre 2015</b> <b>(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)</b>	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	5/5

<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>		ISC. Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Departamento			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	137-24-00 Ext.229 Y 230	<b>Correo electrónico:</b> estadistica.seer@hotmail.com
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.3 Integración de los Centros de Trabajo	Oficios de creación de las Escuelas Oficiales	2017	902	Archivero 2, Cajón 1; Archivero 3,
		Acuerdos de Incorporación de las Escuelas Particulares			Cajones 1 y 2, Archivero 4 Cajón 1
		Formatos CCT-NM, movimientos al Catálogo de Centros			
		de Trabajo (Altas, Bajas, Cambios de Atributos) Impresión			
		de Pantalla, cambios de Directores, Incidencias			
11	11.5 Estadística	Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con	2017/2018	80	Archivero 6, cajón 1 , Archivero 2 cajón
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,			Archivero 4, cajón 3
		Oficiales, Particulares y Municipales (Inicio, Primer			3 estante niveles 1 y 2
		Periodo y fin Cursos 2016-2017 e Inicio y Primer periodo			
		2017-2018)			

**ELABORÓ**

María del Socorro Flores Torres, Secretaria

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
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	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	1999-2014	6 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	1.5 Actas y Minutas	Actas que se levantan en las reuniones de Consejo Técnico del Sistema y recepción de folios de certificación.	2012-2013	2 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1

**ELABORÓ**

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del archivo de trámite.

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**

<b>Última actualización: Septiembre 2015</b> <b>(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)</b>	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	2/5

<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	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de mobiliario y equipo	Vales de resguardo del mobiliario y equipo que recibe el departamento	2013-2018	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Documentos de solicitud y recepción de materiales del departamento	2015-2018	4 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1

**ELABORÓ**

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del archivo de trámite.

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



**SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR**

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**

<b>Última actualización: Septiembre 2015</b> <b>(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)</b>	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	3/5

<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	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
8	8.3 Auditoria	Actas de resultados y recomendaciones de auditorias internas y DGAIR	2012-2014	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Entrega - recepción	2013	2 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
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	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Correspondencia recibida y enviada relacionada con los porcedimientos de Control Escolar	2013-2018	17 Expedientes	Archivero 1 , cajón 2	

**ELABORÓ**

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del archivo de trámite.

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

<b>Última actualización: Septiembre 2015</b> <b>(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)</b>	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
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	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.1 Disposiciones en materia de Normatividad Educativa	Leyes y normas de Control Escolar	2010-2015	11 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1

**ELABORÓ**

Sagrario Irais Vivas Trejo, Resp. del archivo de trámite.

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**







SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Periodo que se reporta	JULIO
FECHA:	
HOJA:	1/1

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Coordinación de Eventos Especiales del S.E.E.R.				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		LEP. Olga Lydia Vega Quiñones, Coordinadora de Eventos Especiales del S.E.E.R.				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero No. 327 Jardines del Estadio	<b>Teléfono:</b>	(444) 246-66-67 (ext. 104)	<b>Correo electrónico:</b>	eventos_seer@yahoo.com.mx
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
10	10.1 Correspondencia y archivo	Oficios, convocatorias, solicitudes de material,	2016	3 expedientes	archivero 1 cajón 3	
		Comisiones, memorandas, recibos, listados, Permisos				
		Invitaciones, informes, incapacidades, comisiones.				

ELABORÓ

TS. María Silvia Preciado González

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

LEP. Olga Lydia Vega Quiñones; Coordinadora

Nombre, cargo y firma