| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo 2019 |
| FECHA: | |
| HOJA: | 1/2 |

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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:** | Dr. Bulmaro Gómez Colorado, 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 | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Correspondencia. | Memorandum, Solicitudes de Visitas de Supervición, | 2017-2018 | 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**

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | 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 | Enero a Mayo 2019 |
| FECHA: | |
| HOJA: | 2/2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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:** | Dr. Bulmaro Gómez Colorado, 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 | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 11.13 Incorporación de Planteles Particulares. | Dictámenes de seguridad y de personal, acuerdos | 1943 | 540 Expedientes. | Archivero 2,3,4 Y 5 |
| | | (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. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

Paulina Giselle Leyva Hernández. Encargada de Archivo

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Dr.Bulmaro Gómez Colorado, Director

**Nombre, cargo y firma**

SEER-DSA-DA-GS-15

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo del 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **HOJA:** | **1/1** |

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 servicos de correspondencia | Oficios contestados por la Unidad de Informática, | 2019 | 10 expedientes | Archivero 5 , cajón 1 |
| | | 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. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

Fabiola Hernández Saavedra, Secretaria

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Progr. Juan Alberto Rivera González, Coordinador

**Nombre, cargo y firma**

SEER-DSA-DA-GS-15

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | 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 | Enero - Mayo /2019 | |
| | FECHA: | 31/05/2019 |
| | 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,memorándas, informe | 2016-2017 | 31 expedientes | Achivero2 cajón 2.3 |
| | | de actividades, solicitudes. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

Griselda Amelia Vázquez Vértiz Secretaria

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

**Nombre, cargo y firma**

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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 | Enero-Mayo /2019 |
| FECHA: | 31/05/2019 |
| 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 Educaión (Consejos escola- | Oficios, acuses de recibo,actas constitutivas, cons-- | 2016-2017 | 2 expedientes | Archivero 2 cajón 2.3 |
| | res de participación social y asociaciones de padres de | titutivas,correos electrónicos,memorándas, solicitu--- | | | |
| | famillia). | de atención a padres de familia. | | | |
| | | tarjetas informativas y reportes de consejo. | | | |
| | | | | | |
| 11 | 11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física | Formatos de visitas de supervisión a los Planteles | 2016-2017 | 1 expediente | Archivero 2 cajón 2.3 |
| | educativa | Educativos. | | | |
| 11 | 11.16 Historial de inmueble de planteles oficiales | Oficios,planos,presupuestos, tarjetas informativas, -- | 1990-2017 | 281 expedientes | Archivero 1 |
| | | fotografías, oficios de solicitud, cotizaciones, valida-- | | | cajón 1.1- 1.2 - 1.3 |
| | | ción expediente I.E.I.F.E., autorización para construc- | | | Archivero 2 |
| | | ción, acuerdos, memorándas, correos electrónicos | | | Cajón 2.1- 2.2 |
| | | informe de actividades, comprobación de gastos. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

Griselda Amelia Vázquez Vertíz .Secretaria

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe depto.

**Nombre, cargo y firma**

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | 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 | Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **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**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

**Nombre, cargo y firma**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **HOJA:** | **2/5** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 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**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

**Nombre, cargo y firma**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **HOJA:** | **3/5** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 9.3 Solicitudres de Acceso a la Información | Peticiones de Información y Respuestas | 2014 | 1 expediente | Archivero 1 cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

**Nombre, cargo y firma**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **HOJA:** | **4/5** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | |
| | | Oficicios de la Dirección General | | | |
| | | Oficios de la Dirección de Servicios Administrativos | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

**Nombre, cargo y firma**

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Mayo de 2019 |
| FECHA: | 31/05/2019 |
| HOJA: | 5/5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 11.3 Integración de los Centros de Trabajo | Oficios de creación de las Escuelas Oficiales | 2017 | 908 | 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, y constancias. | | | |
| 11 | 11.5 Estadística | Reporte de Recursos Humanos y Plantilla con | 2017/2018, 2018-2019 | 64 | 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 Incicio y Primer periodo | | | |
| | | y fin de cursos 2017-2018) | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

**Nombre, cargo y firma**

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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 | Enero a Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **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 | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.1 Disposiciones Legales en Materia Educativa (Convenios, | Acuerdos Secretariales que norman los Procesos | 1999-2014 | 6 Expedientes | Archivero 1 , cajón 1 |
| | acuerdos, lineamientos, etc.) | de Control Escolar | | | |
| | 1.5 Actas y Minutas | Actas que se levantan en las reuniones de Consejo | 2012-2013 | 2 Expedientes | Archivero 1 , cajón 1 |
| | | Técnico del Sistema y recepción de folios de | | | |
| | | certificación. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

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

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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 | Enero a Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **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 | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 5.3 Control de mobiliario y equipo | Vales de resguardo del mobiliario y equipo que recibe | 2013-2019 | 1 Expediente | Archivero 1 , cajón 1 |
| | | el departamento | | | |
| | 5.4 Vales de salida de materiales y suministros | Documentos de solicitud y recepción de materiales | 2015-2019 | 5 Expedientes | Archivero 1 , cajón 1 |
| | | del departamento | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

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

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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 | Enero a Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **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 | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 8.3 Auditoria | Actas de resultados y recomendaciones de | 2012-2014 | 1 Expediente | Archivero 1 , cajón 1 |
| | | auditorias internas y DGAIR | | | |
| | 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**

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Enero a Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **HOJA:** | **4/5** |

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 servicos de correspondencia | Correspondencia recibida y enviada relacionada con | 2018-2019 | 29 Expedientes | Archivero 1 , cajón 2 |
| | | los porcedimientos de Control Escolar | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

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

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

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 | Enero a Mayo de 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **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 | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 11.1 Disposiciones en materia de Normatividad Educativa | Leyes y normas de Control Escolar | 2010-2018 | 12 Expedientes | Archivero 1 , cajón 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

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

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

**Nombre, cargo y firma**

SEER-DSA-DA-GS-15

SLP PROSPEREMOS JUNTOS Gobierno del Estado 2015-2021 | SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| Información exclusiva del departamento de archivo: ULTIMA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2015 | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | enero a mayo |
| FECHA: | 04/05/2019 |
| HOJA: | 1/1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad Administrativa** | Dirección de Planeación y Evaluación | | | | |
| **Área de procedencia del archivo:** | Departamento de Evaluación | | | | |
| **Nombre del responsable y cargo:** | Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento | | | | |
| **Domicilio:** | Himno Nacional No. 4003 | **Teléfono:** | 8393659 | **Correo electrónico:** | evaluacion_seer@hotmail.com |

| Sec. | Serie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 10.1 Administración y Servicios de Competencia | Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, | 2018-2019 | 21 | Archivero 1. Cajón 1 |
| | | Circulares, Convocatorias. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

Imelda Cano Nigó, Secretaria

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento

**Nombre, cargo y firma**

SEER-DSA-DA-GS-15

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | Enero-mayo 2019 |
| **FECHA:** | **31/05/2019** |
| **HOJA:** | **1/1** |

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
# SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad Administrativa** | Dirección de Planeación y Evaluación | | | | |
| **Área de procedencia del archivo:** | Coordinació de Eventos Especiales | | | | |
| **Nombre del responsable y cargo:** | Dra. Claudia Almaguer Saldaña; Coordinadora de Eventos Especiales del SEER. | | | | |
| **Domicilio:** | | **Teléfono:** | | **Correo electrónico:** | |

| Sec. | Serie | Contenido | Fechas extremas | Volumen | Ubicación física |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 10.1 Correspondencia y archivo | Oficios, Memorandums,Solicitudes y circular. | 2018-2019 | 16 | Archivero 1 cajon 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ELABORÓ**

C. Elvia Angélica Valero Rangel

**Nombre, cargo y firma**

**VALIDÓ**

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña

**Nombre, cargo y firma**

SEER-DSA-DA-GS-15

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

| Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo) | |
|---|---|
| Periodo que se reporta | |