



Periodo que se reporta

Enero - Marzo de 2025					
FECHA:	31/03/2025				
НОЈА:	1				

	1500								
Unidad Administrativa Dirección de Servicios		Administrativos							
<b>Área de procedencia del archivo:</b> Dirección de Servicios A		ios Administrativos							
Nomb	ore del responsable y c	cargo:	ING. Alejandro Salazar	Nevárez. Director de Se	ervicios Administr	ativos			
Domi	cilio: Co	ronel Romero No	.660, Col. Jardines del E	Estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 12	212-1213	Correo electrónico:	seer.dsa@hotmail.com
Sec.	S	Serie / Subserie	•	Contenido			Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Se	rvicios de Corres	pondencia	Oficios, Memorándum	, Convocatorias, A	Actas, etc.	2025	22 expedientes	Archivero 1 Cajón 1
							<b>.</b>		
							<del> </del>		
							<del> </del>		
		ELABORÓ nero Sánchez. Ap nbre, cargo y fi		_			ING. Alejan	VALIDÓ dro Salazar Nevárez. Dire Administrativos Nombre, cargo y fire	

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS





Periodo que se reporta

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

ene-mar 2025	
FECHA:	07/04/2025
HOJA:	1/1

Unidad Administrativa Direct		Dirección de Servicios	irección de Servicios Administrativos								
Área de procedencia del archivo: Unidad de Pres		Unidad de Presupuest	id de Presupuesto								
Nombi	re del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica	Flores Hernández								
Domic	ilio: Coronel Romero	No. 660		Teléfono:	44-41-37-24-00 I	Ext. 1021	Correo electrónico:	upptto@seer.gob.mx			
Sec.	Serie / Subse	rie		Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física			
10	10.1 Administración y servicios de corr	espondencia	Oficios, Memorandum			2025	14 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2			
								-			
			1					<u> </u>			
			+			<u> </u>					
			†					<u> </u>			
			1								
							ļ				

Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma
Rosa María Luévano Sustaita	MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.
ELABORO	VALIDO



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

### **GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Periodo que se reporta

 Enero - Marzo 2025

 FECHA:
 31/03/2025

 HOJA:
 1/1

Unidad Administrativa Dirección de Servicios Administrativos									
Área de procedencia del archivo: Departamento de Recu		to de Recursos Humanos							
Nomb	ore del responsable	y cargo:	Mtra. Anabel Navarro A	ndrade, Jefa del Depart	tamento				
Domi	cilio:	Coronel Romero No	o. 660 Col Jardines del E	stadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 12	.09 y 1210	Correo electrónico:	rec_hum_seer@hotmail.com
Sec.		Serie / Subserie	3	Contenido			Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
3	3.2 Expediente único d	de personal		Movimiento de persona	al, Ordenes de Se	rvicio,	1950-2024	10122 Expedientes	Archiveros, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11
				Tomas de Posesión, D	oc. de Preparació	n, CURP,			12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23
				Acta de Nacimiento, IF	E.				24,25,26,27,28,29 Gavetas 1,2,3,4
									Área Secretarial
								Bajas 1554	Archivo de Concentración
		ELABODÓ						VALIDÓ	

ELABORO	VALIDO
C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo.	Mtra. Anabel Navarro Andrade, Jefa del Departamento
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020





#### Periodo que se reporta

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO** 

Enero-marzo 2025							
FECHA:	31/03/2025						
HOJA:	1/4						

Unida	d Administrativa		Dirección de Servicios	Administrativos						
Área c	le procedencia del a	rchivo:	Departamento de Recu	rsos Materiales						
Nomb	re del responsable y	/ cargo:	C.P. Juana Patricia Me	dellín Mendoza, Jefa de	el Departamento					
Domic	ilio:	Coronel Romero No	o. 660 Colonia Jardines o	lel Estadio	Teléfono:	1372400 ext.1216	6 y 1217	Correo electrónico:		
Sec.		Serie / Subserie	,		Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
5	5.2 Adquisiciones (re	equisiciones y órdene	es de compra)	Oficios, solicitudes, or	denes de compra		2025	1 expediente	Archivero No.1 cajon No.1	
				relacionados con los r	equerimientos de	material.				
5	5.3 Control de mobil	iario y equipo		Memorandum, resgua	ardos, movimientos	3	2025	1 expediente	Archivero No.1 cajon No.1	
				de mobiliario y equipo	).					
5	5.4 Vales de salida d	de materiales y sumin	istros	Documentos de comp	robación de salida	a	2025	3 expediente	Archivero No.1 cajon No.1	
ELABORÓ Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite		_			C.P. Juana	<b>VALIDÓ</b> Patricia Medellín Mendoz				
Nombre, cargo y firma						Nombre, cargo y firi	ma			

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020





Enero-marzo 2025							
FECHA:	31/03/2025						
HOJA:	2/4						

Unidad	d Administrativa		Dirección de Servicios	Administrativos						
	le procedencia del ar		Departamento de Recu	ecursos Materiales						
	re del responsable y	cargo:	C.P. Juana Patricia Me	dellín Mendoza, Jefa del	ellín Mendoza, Jefa del Departamento					
Domic	ilio:	Coronel Romero No	o. 660 Colonia Jardines o	del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.121	6 y 1217	Correo electrónico:		
Sec.		Serie / Subserie	1		Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
6	6.1 Servicios básicos	(agua, luz y teléfond	0)	Oficios,recibos, tramite	s de servicios bá	sicos	2025	2 expediente	Archivero No.1 cajon No.1	
6	6.4 Mantenimiento y o	control de parque ve	hicular	Oficios, solicitudes, con	misiones y manter	nimientos	2025	1 expediente	Archivero No.1 cajon No.1	
									<u> </u>	
<b>ELABORÓ</b> Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite						C.B. Juona	VALIDÓ	a Jose del Dente		
Nombre, cargo y firma			C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.  Nombre, cargo y firma							
	•	tombre, cargo y m						Hombre, cargo y mm		
	Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020									





#### Periodo que se reporta

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO** 

Enero-marzo 2025	
FECHA:	31/03/2025
HOJA:	3/4

Unidad Administrativa Dirección de Servicios			Administrativos						
			de Recursos Materiales						
Nombre del responsable y cargo: C.P. Juana Patricia Med			dellín Mendoza, Jefa de	l Departamento					
Domicilio: Coronel Romero No. 660 C		o. 660 Colonia Jardines o	lel Estadio	Teléfono:	1372400 ext.121	6 y 1217	Correo electrónico:		
Sec.	Serie / Subserie		Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física		
8	8.2 Programa anual en materia de control y auditoría		Oficios y circulares en	materia de contro	laria interna	2025	1 expediente	Archivero No.1 cajon No.1	
				<					
	<del> </del>							1	
ELABORÓ Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite Nombre, cargo y firma			-			C.P. Juana	VALIDÓ Patricia Medellín Mendoza Nombre, cargo y firm		
				Última actualización	exclusiva del De	partamento de Ar	chivo: Marzo 202		3





#### Periodo que se reporta

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO** 

Enero-marzo 2025	
FECHA:	31/03/2025
HOJA:	4/4

Unidad Administrativa Dirección de Servicios A				Administrativos							
Área de procedencia del archivo:											
				edellín Mendoza, Jefa	dellín Mendoza, Jefa del Departamento						
Domicilio: Coronel Romero No. 66		. 660 Colonia Jardines	del Estadio	Teléfono:	1372400 ext.121	6 y 1217	Correo electrónico:				
Sec.	Serie / Subserie			Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física			
9	9.1 Disposiciones en materia de Acceso a la Información		Oficios y reportes de	el SEER		2025	1 expediente	Archivero No.1 cajon No.1			
-											
	+										
-											
ELABORÓ Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite			_			C.P. Juana	<b>VALIDÓ</b> Patricia Medellín Mendoza				
	No	ombre, cargo y fir	ma	Última actualizaci	ón exclusiva del [	Departamento de Ar	chivo: Marzo 202	Nombre, cargo y firma	a ]		





Periodo que se reporta

mar-25	
FECHA:	31/03//2025
НОЈА:	1/1

Unidad Administrativa			Direción de Servicios Administrativos							
-			Departamento de Archivo							
Nombre del responsable y cargo:			Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa del Departamento							
Domi	cilio:	Coronel Romero #66	60	Teléfono:	4441372400		Correo electrónico:	archivo.seer@gmail.com		
Sec.		Serie / Subserie	•	Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física		
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia		Oficios, memorandos y listados		2025	11 Expedientes	Área secretarial, archivero único,			
								cajón 1		
	10.2 Administración y	Servicios de Archivo	0	Oficios, memorandos		2025	07 Expedientes	Área secretarial, archivero único,		
								cajón 1		
		ELABORÓ a Edith Muñoz Guevara lombre, cargo y fi				Claudia Gisela	VALIDÓ Tello Rodríguez, Jefa Depar Nombre, cargo y firr			
			Úŀ	tima actualización exclusiva del [	Departamento de A	Archivo: Marzo 2	2020	1		







Periodo que se reporta	ENERO - MARZO	2025
	FECHA:	31/03/2025
ARCHIVO	HOJA:	1/1

Unidad Administrativa			Dirección de Servicios Administrativos								
Área de procedencia del archivo:			Unidad de Mantenimiento del Edificio								
Nombre del responsable y cargo:		Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento									
Domic	cilio: Co	ronel Romero No	. 660		Teléfono:	4441372400 ext.	1254	Correo electrónico:	arcepaul@hotmail.com		
Sec.		Serie / Subserie		Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física			
10	10.1 Administración y Se	ervicios de Corres	pondencia	Control de Material, Inc	idencias, Descue	ntos, Oficios, etc.	2024-2025	7 Expedientes	Archivero Cajón No. 1		
									<del> </del>		
									<del> </del>		

ELABORO	VALIDO
Ma. De la Luz Montalvo Montalvo, Secretaria	Paúl Arce Méndez, Encargado de la Unidad de Mantenimiento
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: marzo 2020