

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

[illegible]

Ing. Víctor Antonio Ortiz Rodríguez, Asesor Técnico

Profr. Martín Rodríguez Ramírez, Director General

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta	Enero - Junio 2025	
LE DE ARCHIVO	FECHA:	30/06/2025
	HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

[illegible]

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

FECHA:

30/06/2025

HOJA:

1/2

ELABORÓ

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero - Junio 2025

FECHA:

30/06/2025

HOJA:

1/3

ELABORÓ

Rafael Martin Chaires Ayala. Encargado del Archivo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Bertha Rafaela Palomares Ramírez. Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero-junio 2025

FECHA:

7/7/2025

HOJA:

1/2

ELABORÓ

L.E. Claudia Ivette López Martínez, Auditor y Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. José Isaac Corpus Mendoza, Titular OIC

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero-junio 2025

FECHA:

7/7/2025

HOJA:

2/2

ELABORÓ

L.E. Claudia Ivette López Martínez, Auditor y Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. José Isaac Corpus Mendoza, Titular OIC

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

HOJA:

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

HOJA:

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta		
EJEMPLO DE ARCHIVO	FECHA:	
	HOJA:	

[illegible]**VALIDÓ**

Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta

FECHA:

HOJA:

[illegible]**VALIDÓ**

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta		
EJEMPLO DE ARCHIVO	FECHA:	
	HOJA:	

[illegible]**VALIDÓ**

Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta

HOJA:

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta		
COPIA DE ARCHIVO	FECHA:	
	HOJA:	

[illegible]**VALIDÓ**

Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta

HOJA:

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	1
FECHA:	2
HOJA:	3

Unidad Administrativa	4				
Área de procedencia del archivo:	5				
Nombre del responsable y cargo:	6				
Domicilio:	7	Teléfono:	8	Correo electrónico:	9
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	11	12	13	14	15

ELABORÓ

16

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

17

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

- 1 Indicar periodo de reporte: Enero - marzo 2020
- 2 Fecha del último día del mes que se reporta ejemplo: 31/03/2020
- 3 Indicar el número de hojas ejemplo: 1/2, 2/2
- 4 Nombre oficial de acuerdo al organigrama de la dependencia o entidad obligada
- 5 Nombre oficial del área administrativa generadora del archivo
- 6 Nombre y cargo del responsable de la unidad administrativa
- 7 Domicilio del ente obligado incluye calle, numero, colonia
- 8 Teléfono del ente obligado
- 9 Correo electrónico institucional de la unidad administrativa
- 10 No. de la sección documental de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística al que corresponden los expedientes
- 11 No. y descripción de la o las series y/o subseries de acuerdo del Cuadro General de Clasificación Archivística del grupo al que corresponden los expedientes
- 12 Contenido general de los documentos que existen en los expedientes para su fácil localización
- 13 Indicar para cada serie documental que se escribe, según los casos a cuatro dígitos un solo año o un intervalo de años.
- 14 Contendrá la suma de los expedientes por serie y/o subserie (será expresado con el termino de expedientes)
- 15 Consignar el lugar físico de localización de los expedientes documentales
- 16 Nombre cargo y firma de quien lo elaboró
- 17 Nombre cargo y firma de quien lo validó



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-Junio	
LE DE ARCHIVO	FECHA:	30/06/2025
	HOJA:	1/3

[illegible]**Nombre, cargo y firma**

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-Junio	
LE DE ARCHIVO	FECHA:	30/06/2025
	HOJA:	2/3

ELABORÓ

Gabriela Martínez Arroyo, Apoyo Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Manuel Jaramillo Portales, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero-Junio	
LE DE ARCHIVO	FECHA:	30/06/2025
	HOJA:	3/3

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

Enero a junio 2025

FECHA:	30/06/205
--------	-----------

HOJA:	1/2
-------	-----

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

ELABORÓ

Lic. Luis Heladio De León Cisneros, Titular U.Transparencia

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Luis Heladio De León Cisneros, Titular U.Transparencia

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



Periodo que se reporta

FECHA:	30/06/2025
--------	------------

HOJA:	2/2
-------	-----

[illegible]

Lic. Luis Heladio De León Cisneros, Titular U.Transparencia

Lic. Luis Heladio De León Cisneros, Titular U.Transparencia

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020