SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero 2026
FECHA:	31/01/2026
HOJA:	1/2

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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:	Lic. Alma Yadira Chavez Meza, Directora 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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondenci	Memorandum, solicitud de visitas de inspección	2021-2025	37 expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		solicitudes de información, requerimientos para			
		infraestrucutura, 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

Lic.Erick Teodorakis Rodríguez Donis, Director

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: ENERO 2026

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero 2026
FECHA:	31/01/2026
HOJA:	2/2

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación del SE.E.R.				
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación y Evaluación				
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Alma Yadira Chavez Meza, Directora 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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles particulares	Dictamenes de personal y seguridad, acuerdos	2020-2025	551 expedientes	Archivero 2, 3, 4 y 5
		(Alta, clausura y cambio de atributos) forma cct			
		proyecto de las escuelas, plantilla de personal			
		plano arquitectónico, fotografías, constancias			
		informe de inspección y oficios			

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández (Resp. Archivo Trámite)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Erick Teodorakis Rodríguez Donis, Director

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: ENERO 2026

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero 2026
FECHA:	**31/01/2026**
HOJA:	**1 de 1**

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Informática				
Nombre del responsable y cargo:	MTI. Juan Alberto Rivera González, Jefe del Departamento de Informática				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	(444) 820 62 15	**Correo electrónico:**	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	2025-2027	5 Expedientes	Archivero 6, Cajón 1
		altas y publicaciones en PEIE, solicitudes p/cambios			
		altas y publicaciones en PEMT, SIEMS Y PEES, oficios			
		emitidos por el Depto. de Informática, solicitudes y			
		reportes de Soporte y Mtto. Equipos, voz y datos|			

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

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero_2026	
	FECHA:	31/01/2026
	HOJA:	1 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:	Lic. Ellian Rico Silva, Jefa del Departamento de Planeación				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 ext. 1223, 1226	**Correo electrónico:**	departamentodeplaneacionseer@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.	2026	14 expedientes	Achivero 4, cajón 4.2

ELABORÓ

Emma Laura Delgado Grageda, Registro APF y CEPS

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Ellian Rico Silva, Jefa del Departamento de Planeación

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero_2026	
	FECHA:	31/01/2026
	HOJA:	1 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:	Lic. Ellian Rico Silva, Jefa del Departamento de Planeación				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	137-24-00 ext. 1223, 1226	**Correo electrónico:**	departamentodeplaneacionseer@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,	1989-2026	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
		validaciónes, autorizaciónes para construción.			Archivero 3, cajón 3.1 - 3.2 - 3.3 - 3.4

ELABORÓ

Emma Laura Delgado Grageda, Registro APF y CEPS

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Lic. Ellian Rico Silva, Jefa del Departamento de Planeación

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero a enero 2026
FECHA:	31/01/2026
HOJA:	1/3

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	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	2023-2026	1 Expediente	Archivero 1 cajón 1

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

VALIDÓ

ARQ. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a enero 2026
FECHA:	**31/01/2026**
HOJA:	**2/3**

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, Jefé de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	**Teléfono:**	444-137-24-00 Ext.229 Y 230	**Correo electrónico:**	dep.estadistica.seer@gmail.com

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Oficicios de la Dirección General	2024-2025	11 Expedientes	Archivero 1 cajón 1
		Oficios de la Dirección de Planeación y Evaluación			

ELABORÓ	VALIDÓ
LEA María Leticia Mireles Medina Responsable	ARQ. Teresita de la Paz López Alvarado, Jefa del Depto.
Nombre, cargo y firma	**Nombre, cargo y firma**

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

POTOSÍ sin límites GOBIERNO DEL ESTADO 2021 - 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a enero 2026
FECHA:	**31/01/2026**
HOJA:	**3/3**

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, Jefé 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	1982-2025	972 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	2024-2025	24 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, Partículares, y Municipales por Niveles			Archivero 6, cajon 1
		(Inicio, Primer Periodo y fin Cursos 2022-2023			

Periodo que se reporta	ene-26
FECHA:	31/01/26
HOJA:	1/5

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
1	1.1 Disposiciones legales en materia educativa	Acuerdos Secretariales que norman los procesos de	1997 - 2024	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	(Convenios, acuerdos, lineamientos, etc.)	Control Escolar.			

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernandez, Jefe del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

POTOSÍ sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

SEER
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ene-26
FECHA:	**31/01/26**
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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
5	5.3 Control de Mobiliario y Equipo	Vales de resguardo de mobiliario y equipo	2020 -2025	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
	5.4 Vales de salida de materiales y suministros	Materiales 2025	2025	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		Materiales 2025 - 2026	2025	1 EXPEDIENTE	Archivero 1 , cajón 1

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernandez, Jefe del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

POTOSÍ sin límites GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ene-26
FECHA:	**31/01/26**
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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
8	8.3 Auditoría	Actas de resultados y recomendaciones de	2021 - 2025	1 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		auditorías internas.			
	8.5 Entrega - recepción de recursos públicos	Actas de Contraloria Interna, con anexos FER.	2021 - 2025	2 Expediente	Archivero 1 , cajón 1
		Informe de Gestión.			

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernandez, Jefe del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

POTOSÍ sin límites GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ene-26
FECHA:	**31/01/26**
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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Diversa de lo que atiende el Departamento	2025	17 EXPEDIENTES	Archivero 1, cajón 2
		de Control Escolar (2024 - 2025)			
	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia.	Correspondencia Diversa de lo que atiende el Departamento	2025	21 EXPEDIENTES	Archivero 1, cajón 2
		de Control Escolar (2025 - 2026)			

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernandez, Jefe del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

POTOSÍ sin límites GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ene-26
FECHA:	**31/01/26**
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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.1 Disposiciones en materia de normatividad	Lineamientos y Normatividad en material del Dpto.	2014 - 2025	8 Expedientes	Archivero 1 , cajón 1
	educativa.	De Control Escolar			
	11.10 Control Escolar (acreditación)	Indicaciones y especificaciones para la emisión de	2020 - 2025	2 Expedientes	Archivero 1, Cajón 2
		certificados.			
	11.12 Titulación (Proceso, Registro y Validación)	Solicitudes de validación y firmado electrónico de	2020 - 2025	3 Expedientes	Archivero 2, Cajón 2
		Títulos.			

ELABORÓ

Margarita Santa Rdz. Estrada, Responsable de Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernandez, Jefe del Departamento.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

POTOSÍ sin límites GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero de 2026
FECHA:	**31/01/2026**
HOJA:	**1/2**

Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN				
Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				
Nombre del responsable y cargo:	ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				
Domicilio:	CORONEL ROMERO N° 660	**Teléfono:**	444 137 24 00 Ext. 1141	**Correo electrónico:**	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,	2025 - 2026	11 expedientes	Archivero 1, cajón 1
		Circulares, Convocatorias, Listados.			

ELABORÓ

ISC. Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

POTOSÍ sin límites GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027 | SEER SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero de 2026
FECHA:	**31/01/2026**
HOJA:	**2/2**

Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN				
Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				
Nombre del responsable y cargo:	ARQ. JESÚS RAÚL CUÉLLAR RODRÍGUEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				
Domicilio:	CORONEL ROMERO N° 660	**Teléfono:**	444 137 24 00 Ext. 1141	**Correo electrónico:**	d.evaluacion@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.17 Programas y Proyectos en Materia de Información y	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums,	2025 - 2026	02 expedientes	Archivero 1, cajón 1
	Evaluación	Circulares, Convocatorias, Listados.			

ELABORÓ

ISC. Mónica Carolina Zavala Rico, Programadora

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez, Jefe del Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-enero 2026	
	FECHA:	05/02/2026
	HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Programación y Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2026	13 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Jefa Depto. Prog. P

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-junio 2025	
	FECHA:	07/07/2025
	HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2025	16 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-julio 2025
FECHA:	07/08/2025
HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2025	16 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-agosto 2025
FECHA:	05/09/2025
HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2025	16 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-septiembre 2025
FECHA:	07/10/2025
HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2025	18 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-octubre 2025
FECHA:	07/11/2025
HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2025	18 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/ Coord.Unid.Presup.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	enero-noviembre 2025
FECHA:	04/12/2025
HOJA:	1/1

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa	Dirección de Planeación y Evaluación				
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Programación y Presupuesto				
Nombre del responsable y cargo:	M.T.I. Beatriz Angélica Flores Hernández				
Domicilio:	Coronel Romero No. 660	**Teléfono:**	44-41-37-24-00 Ext. 1021	**Correo electrónico:**	upptto@seer.gob.mx

Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, Memorandum	2025	18 expedientes	Escritorio 1 Cajón 2

ELABORÓ

Rosa María Luévano Sustaita

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MTI Beatriz Angélica Flores Hernández/Jefa Depto. P.P.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020