

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	MARZO 2021	
	FECHA:	31/03/2021
	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 No. 660. Col Jardines del Estadio	Teléfono:	8392505 ó 1372400 (ext. 1227)	Correo electrónico:	dpyesear@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
11	11.13 Incorporación de Planteles particulares	Dictámenes de personal y seguridad, acuerdos (Alta, clausura y cambio de atributos) forma cct proyecto de las escuelas, plantilla de personal plano arquitectónico, fotografías, constancias informe de inspección y oficios	2019-2021	540 expedientes	Archivero 2, 3, 4 y 5

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	mar-21	
	FECHA:	31/03/2021
	HOJA:	1/1

Unidad Administrativa		DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN			
Área de procedencia del archivo:		UNIDAD DE INFORMÁTICA			
Nombre del responsable y cargo:		ITIT. JUAN ALBERTO RIVERA GONZALEZ, COORDINADOR DE LA PEIE DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA			
Domicilio:	CORONEL ROMERO No. 660, COL. JARDINES DEL ESTADIO	Teléfono:	444 820 62 15	Correo electrónico:	uninf@outlook.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y Servicios de correspondencia	Oficios para conocimiento, solicitudes para cambios y/o publicación en la PEIE, Solicitudes de Información, Oficios de Solicitud del SIEMS, Movimientos de Personal de la Unidad de Informática	2019-2021	6 expedientes	Archivero 6, cajón 1

ELABORÓ
ITIT. FABIOLA HERNÁNDEZ SAAVEDRA (SECRETARIA)

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
ITIT. JUAN ALBERTO RIVERA GLZ. (COORDINADOR)

Nombre, cargo y firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	ENERO - Marzo 2021	
FECHA:	31/032021	
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, Jefe del Departamento de Planeación			
Domicilio:	Coronel Romero No. 660 Col. jardines del estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1223, 1226	Correo electrónico:	qfbpedrosarseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
10	10.1 Administración y servicios de correspondencia	Oficios, correos electrónicos, memorándos, informe de actividades, solicitudes.	2021	22 expedientes	Achivero 1 cajón 1.1

ELABORÓ
Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ
MTRO. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	ENERO - Marzo /2021	
FECHA:	31/03/2021	
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, Jefe del Departamento de Planeación				
Domicilio:		Coronel Romero No. 660 Col. jardines del estadio	Teléfono:	137-24-00 ext. 1223, 1226	Correo electrónico:	qfbpedrocesarseer@gmail.com
Sec.	Serie / Subserie	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, memorándos, solicitudes de atención a padres de familia. tarjetas informativas y reportes de consejo.	2021	1 expedientes	Archivero 1 cajón 1.1	
11	11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física educativa	Formatos de visitas de supervisión a los Planteles Educativos.	2021	1 expediente	Archivero 1 cajón 1.2	
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, memorándos, correos electrónicos informe de actividades, comprobación de gastos.	2021	22 expedientes	Archivero 1 cajón 1.1 Archivero 1 Cajón 1.1	

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-marzo 2021	
FECHA:		24/03/2021
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, Jefe de Departamento				
Domicilio:	Coronel Romero 660, Col. Jardines del Estadio	Teléfono:	137-24-00 Ext.229 Y 230	Correo electrónico:	estadística.seer@hotmail.com	
Sec.	Serie / Subserie	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

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

ELABORÓ

LEA María Leticia Mireles Medina Responsable

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	Enero-marzo 2021	
FECHA:	24/03/2021	
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 / Subserie	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,	64	Archivero 6, cajón 1 , Archivero 2 cajón	
		Domicilio de las Escuelas del SEER, por Niveles,	2018-2019		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 y fin de cursos 2017-2018)				



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero a Marzo 2021	
FECHA:	31/03/2021	
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 Auditoria	Actas de resultados y recomendaciones de auditorías internas y DGAIR	2012-2019	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, Resp. del archivo de trámite.

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.



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 de 2021
FECHA:	31/03/21
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, Circulares, Convocatorias, Listados.		10	Archivero 1. Cajón 1
11	11.17 Programas y Proyectores en Materia de Información y Evaluación.	Copias fotostáticas de oficios, Memorándums, Circulares, Convocatorias, Listados.		3	Archivero 1. Cajón 1

ELABORÓ

I.S.C. Mónica Carolina Zavala Rico, Programador Analista

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Departamento

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	enero - marzo 2021	
FECHA:	31/03/2021	
HOJA:	2/2	

Unidad Administrativa		Dirección de Planeación y Evaluación					
Área de procedencia del archivo:		Coordinación de Eventos Especiales					
Nombre del responsable y cargo:		Dra. Claudia Almaguer Saldaña; Coordinadora de Eventos Especiales del SEER.					
Domicilio:		Coronel Romero #327 Int."7" 3er Piso	Teléfono:		246667, y 68, 69 Ext. 107	Correo electrónico:	eventos_seer@yahoo.com.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido		Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
14	14.1	Actos, eventos y concursos escolares		Oficios de informe de evento y de respuestas	2019-2020	5 expedientes	Archivero 1 cajon 2
				Memorandums de reuniones, invitaciones			
				Notificaciones, programas, trípticos, informes			
				recibos de entrega de material, copias de fichas			
				de depositos, plan de trabajo, tarjeta informativa			
				oficios y memorándum de propuestas,solicitudes,			
				de autorizaciones,invitaciones para autoridades			

ELABORÓ

C. Elvia Angélica Valero Rangel, Administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Almaguer Saldaña, Coordinadora

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020