



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- Julio 2019
FECHA:	31/07/2019
HOJA:	1/3

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos				
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros				
Nombre del responsable y cargo:		MBA Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa del Departamento de Recursos Financieros.				
Domicilio:		Coronel Romero #660	Teléfono:	1 37 24 00 EXT. 1215	Correo electrónico:	seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
4	4.1 Nómina de Pago de Personal	Folios Lista de Nóminas	2019	16 Expedientes	Gaveta 1 Cajon 2,3 y 4	
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestaciones de en materia economica.	2019	6 Expediente	Archivero 9 Cajón 3	
	4.3 Estímulos y Recompensas	Años de Servicio	2019	2 Expedientes	Gaveta 3 Cajón 3	
	4.4 Programas y proyectos en materia de presupuesto y organización		2019	14 Expedientes	Escritorio 17 cajón 2	
	4.5 Movimientos de Presupuesto (transferencias y ampliaciones)	Transferencias, Recalendarizaciones, Reintegros	2019	6 Expedientes	Escritorio 15 Cajon 2	
	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)	Subsidios Ordenes de Pago, Depositos Estados de cuenta Preparatorias, Acumulado Recibo de Entrega, Subsidios Preparatorias.	2019	45 Expedientes	Archivero 1 Cajón 1, 2 y 3 Gaveta cajon 2	
	4.7 Recursos propios de Nivel Medio Superior y Superior	Autorizaciones de Gasto	2019	7 Expediente	Gaveta 1 Cajón 1	
	4.8 Libros Contables	Calendarios de fechas, horarios Oficos	2019	7 Expedientes	Gaveta 1 Cajón 3 y 4 Escritorio 13 cajón 2	

ELABORÓ

Carla Berenice Ortiz Moreno, Auxiliar administrativa

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma



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- Junio 2019
FECHA:	30/06/2019
HOJA:	2/3

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros			
Nombre del responsable y cargo:		MBA Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa del Departamento de Recursos Financieros.			
Domicilio:	Coronel Romero #660	Teléfono:	1 37 24 00 EXT. 1215	Correo electrónico:	seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
4	4.9 Recurso de Centros de Desarrollo Infantil Estatales	Facturas Agua y Gas	2019	14 Expedientes	Escritorio 11 Cajon 2
		Facturas Alimentación			Gaveta 4 Cajón 2
	4.10 Pólizas (de cheques, de ingresos y de diario)	Gastos de la Dependencia	2019	57 Expedientes	Escritorio 9 Cajon 3
		(Facturas, Oficios, Recibos)			Escritorio 5 Cajon 3
					Gaveta 16 cajón 2
	4.11 Eventos Especiales (Día mtro y empleado admvo)	Solicitud de estímulo docente 28 y 30 años	2019	2 Expedientes	Escritorio 14 Cajon 2
		condecoracion 40 años			Escritorio 14 Cajon 2
		Oficios y nóminas de homenajeados 28, 30 y 40			Escritorio 14 Cajon 2
	4.13 Estados Financieros	Conciliacion	2019	21 Expedientes	Escritorio 9 cajón 3
		Estados de Cuenta			Escritorio 5 cajón 2
		Auxiliares de cuenta			Gaveta 16 cajón 4
	4.15 Fondo Revolvente	Fondo Revolvente	2019	5 Expediente	Escritorio 10 cajón 3
	4.16 Pago de Derechos (Supervisión y Vigilancia)	Recibos y Aportaciones	2019	7 Expediente	Escritorio 5, Cajon 3

ELABORÓ

Carla Berenice Ortiz Moreno, Auxiliar administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

