





GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero-Abril 2021	
FECHA:	30/04/2021	
HOJA:	1/2	

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Servicios Administrativos			
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Recursos Humanos			
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		MBA. Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento de Recursos Financieros			
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero #660	<b>Teléfono:</b>	1-37-24-00 ext 1215	<b>Correo electrónico:</b>
seer_dsa@slp.gob.mx					
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
4	4.1 Nómina de Pago de Personal	Folios	2021	11 Expedientes	Gaveta , Cajón 2,3 y 4
		Lista de Nóminas			
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestación de Lentes	2021	2 Expediente	Archivero 9, Cajón 3
	4.3 Estímulos y Recompensas	Años de Servicio	2021	1 Expediente	Gaveta 3, Cajón 3
	4.4 Programa y proyectos en Materia de Presupuesto y Organización	POA, Aplicación de Presupuesto	2021	5 Expedientes	Escritorio 17, Cajón 2
	4.5 Movimientos de Presupuesto (Transferencias y Aplicaciones)	Transferecias, Recalendaciones y Reitegros	2021	3 Expedientes	Escritorio 15, Cajón 2
	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)	Subsidios, Órdenes de Pago, Depósitos, Edos. de Cta.	2021	49 Expedientes	Achivero 1, Cajón 1,2 y 3 Gaveta 1, Cajón 2
	4.7 Recursos Propios de Nivel Medio Superior y Superior	Autorizaciones de Gastos	2021	4 Expedientes	Gaveta 1, Cajón 1
	4.8 Libros Contables	Contabilidad de Esc. Pertenecientes al SEER	2021		Escritorio 2, Cajón 2
	4.9 Recurso de Centros de Desarrollo Infantil Estatales	Facturas de Alimentos, Agua y Gas	2021		Escritorio 11, Cajón 2, Gaveta 4, Cajón 2

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

MBA. Alma del Carmen Castillo Torres-Jefa Depto. Rec. Fin

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Periodo que se reporta	Enero - Abril 2021	
FECHA:	30/04/2021	
HOJA:	2/2	

<b>Unidad Administrativa</b>		Dirección de Servicios Administrativos				
<b>Área de procedencia del archivo:</b>		Departamento de Recursos Humanos				
<b>Nombre del responsable y cargo:</b>		MBA. Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento de Recursos Financieros				
<b>Domicilio:</b>		Coronel Romero #660	<b>Teléfono:</b>	1-37-24-00 ext 1215	<b>Correo electrónico:</b>	seer_dsa@slp.gob.mx
Sec.	Serie / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física	
4	4.10 Pólizas (Cheque, Ingresos y Diario)	Gastos Dependencias (Facturas, Oficios y Recibos)	2021	30 Expedientes	Escritorio 14, Cajón 2	
	4.11 Eventos Especiales (Día del Mtro. y Empleado del Mes)	Solicits de Estímulos Docente 28 y 30 años	2021		Escritorio 14, Cajón 2	
		Condecoración 40 años				
		Oficios y nóminas de Homenajeados 28, 30 y 40 años				
	4.13 Estados Financieros	Conciliación y Estados de Cuenta	2021	11 Expedientes	Escritorio 9, Cajón 3, Escritorio 5, Cajón 2	
					Gaveta 16, Cajón 4	
	4.15 Fondo Revolvente	Fondo Revolvente	2021	3 Expedientes	Escritorio 10, Cajón 3	
	4.16 Pago de Derechos (Supervisión y Vigilancia)	Recibos y Aplicaciones	2021	4 Expedientes	Escritorio , Cajón 3	
10	10.1 Adminircion y Servicios de Correspondencia	Documentos BECENE, Coordnación Admva. Dir. Gral.	2021	27 Expedientes	Escritorio 3, Cajón 2	
		Control Presupuestal, Incidencias, Minutario				
		Oficiali Mayor, Rep. De Cheques, Sección 52				
		Recursos Materiales y Financieros, Caja General				
		Radicación de Sueldos, Convocatorias,				
		Cheques devueltos, Recursos Humanos, Ofic. Mayor				
		Apoyo Titulación y Cédula Maestría				

**ELABORÓ**

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

Nombre, cargo y firma

**VALIDÓ**

MBA. Alma del Carmen Castillo Torres-Jefa Depto. Rec. Fin

Nombre, cargo y firma















