



Periodo que se reporta

Enero de 2026

FECHA:

31/01/2026

HOJA:

1

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero 2026	
COPIA DE ARCHIVO	FECHA:	31/01/2026
	HOJA:	1/1

[illegible]

ELABORÓ

C.P. Alicia Briones Escobedo, Responsable del Archivo.

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Mtra. Anabel Navarro Andrade, Jefa del Departamento

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO	Periodo que se reporta		Enero - Enero 2026	
	FECHA:		31/01/2026	
	HOJA:		1/3	

Unidad Administrativa		Dirección de Servicios Administrativos			
Área de procedencia del archivo:		Departamento de Recursos Financieros			
Nombre del responsable y cargo:		CP. Araceli Flores López, 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 / Subserie	Contenido	Fechas extremas	Volumen	Ubicación física
4	4.1 Nómina de Pago de Personal	Folios	2026	Expedientes	Gaveta 9 , Cajón 2,3 y 4
		Lista de Nóminas			
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestación de Lentes	2026	Expedientes	Archivero 9, Cajón 3
	4.3 Estímulos y Recompensas	Años de Servicio	2026	Expediente	Gaveta 3, Cajón 3
	4.5 Movimientos de Presupuesto (Transferencias y Aplicaciones)	Transferecias, Recalendaciones y Reitegros	2026	Expediente	Escritorio 11, Cajón 2
	4.6 Subsidios (Nivel Medio Superior y Superior)	Subsidios, Órdenes de Pago, Depósitos, Edos. de Cta.	2026	Expedientes	Achivero 1, Cajón 1,2 y 3
					Gaveta 9, Cajón 2
	4.7 Recursos Propios de Nivel Medio Superior y Superior	Autorizaciones de Gastos	2026	Expedientes	Gaveta 9, Cajón 1
	4.8 Libros Contables	Contabilidad de Esc. Pertenecientes al SEER	2026	Expedientes	Gaveta 9, Cajón 2
	4.9 Recurso de Centros de Desarrollo Infantil Estatales	Facturas de Alimentos, Agua y Gas	2026	Expediente	Escritorio 7, Cajón 2, Gaveta 7, Cajón 2
	4.10 Pólizas (Cheque, Ingresos y Diario)	Gastos Dependencias (Facturas, Oficios y Recibos)	2026	Expedientes	Escritorio 8, Cajón 2, Gaveta 3 Cajón 2
					Gaveta 3 Cajón 2

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortíz Moreno - Encargada

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores Lopez - Jefa Depto. Rec. Financieros



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2026

FECHA:

31/01/2026

HOJA:

2/3

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores Lopez - Jefa Depto. Rec. Financieros



Periodo que se reporta

Enero - Enero 2026

FECHA:

31/01/2026

HOJA:

3/3

ELABORÓ

LAE. Carla Berenice Ortíz Moreno - Encargada

VALIDÓ

C.P. Araceli Flores Lopez - Jefa Depto. Rec. Financieros

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Periodo que se reporta	Enero. 2026	
EJEMPLO DE ARCHIVO	FECHA:	31/01/2026
	HOJA:	1/4

[illegible]

ELABORÓ

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta

Enero. 2026

FECHA:

31/01/2026

HOJA:

2/4

[illegible]

Guillermo Padilla Sánchez. Resp. de archivo en tramite

Nombre, cargo y firma

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza, Jefa del Depto.

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020

Periodo que se reporta	Enero. 2026	
EJEMPLO DE ARCHIVO	FECHA:	31/01/2026
	HOJA:	3/4

ELABORÓ

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Nombre, cargo y firma

Periodo que se reporta	Enero. 2026	
EJEMPLO DE ARCHIVO	FECHA:	31/01/2026
	HOJA:	4/4

ELABORÓ

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

[illegible]

ELABORÓ

C. Norma Edith Muñoz Guevara, Secretaria

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Claudia Gisela Tello Rodríguez, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

Última actualización exclusiva del Departamento de Archivo: Marzo 2020



SEER-DSA-DA-GS

Periodo que se reporta	ene-26	
LE DE ARCHIVO	FECHA:	30/01/26
	HOJA:	1

[illegible]

ELABORÓ

VALIDÓ