

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	Enero-Junio-19	
	FECHA:	30/06/2019
	HOJA:	1/1

[illegible]

Gerardo Romero Sánchez, Apoyo Administrativo

María Cristina Turrubiarres Hernández, Directora

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero - Junio 2019	
	FECHA:	30/06/2019
	HOJA:	1/1

[illegible]

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

C.P. Griselda Margarita Pérez Rodríguez, Jefa del Depto.

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:	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	2019	13 Expedientes	Gaveta 1 Cajon 2,3 y 4
		Lista de Nóminas			
	4.2 Prestaciones en Materia Económica	Prestaciones de en materia economica.	2019	5 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	13 Expedientes	Escritorio 17 cajón 2
	4.5 Movimientos de Presupuesto (transferencias y ampliaciones)	Transferencias, Recalendarizaciones, Reintegros	2019	5 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	6 Expediente	Gaveta 1 Cajón 1
	4.8 Libros Contables	Calendarios de fechas, horarios	2019	7 Expedientes	Gaveta 1 Cajón 3 y 4
		Oficos			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	12 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	50 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	18 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	6 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



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:	3/3

Unidad Administrativa		Direccion 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
10	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia	Documentos BECENE,	2019	16 Expedientes	Escritorio 3, Cajon 2
		Coordinación admva. de Educ, Media Sup. Y Sup.			
		Dirección General y Dirección Administrativa			
		Control presupuestal			
		Incidencias			
		Minutario			
		Oficialia Mayor			
		Repocición de cheques			
		Sección 52			
		Recursos Materiales			
		Recueros Financieros			
		Caja General			
		Radiación de Sueldos			
		Convocatorias			
		Carrera Administrativa			
		Rec. Humanos de Oficialia Mayor			
		Cheques devueltos			
		Unidad de Inf. Pública			
		Apoyo titulación y cédula mtría			

ELABORÓ

Carla Berenice Ortiz Moreno, Auxiliar administrativo

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Alma del Carmen Castillo Torres, Jefa de Departamento

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Junio 2019	
	FECHA:	30 de Junio 2019
	HOJA:	1/5

[illegible]

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Junio 2019	
	FECHA:	30 de Junio 2019
	HOJA:	2/5

[illegible]

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

[illegible]

Guillermo Padilla Sánchez, Resp. de archivo en tramite

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

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Junio 2019	
	FECHA:	30 de Junio 2019
	HOJA:	4/5

[illegible]

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Periodo que se reporta	Enero a Junio 2019	
	FECHA:	30 de Junio 2019
	HOJA:	5/5

[illegible]

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma



Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	enero-junio 2019	
	FECHA:	30/06/2019
	HOJA:	1/4

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

ELABORÓ

Nombre, cargo y firma

VALIDÓ

Nombre, cargo y firma

[illegible]

C. Rosa Imelda Turrubiarres Barbosa, Secretaria

Nombre, cargo y firma

Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

[illegible]

C. Rosa Imelda Turrubiarres Barbosa, Secretaria

Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

Última actualización: Septiembre 2015		
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)		
Periodo que se reporta	enero-junio 2019	
	FECHA:	30/06/2019
	HOJA:	4/4

[illegible]

C. Rosa Imelda Turrubiarres Barbosa, Secretaria

Lic. Claudia Juárez Aranda, Jefa Departamento de Archivo

Nombre, cargo y firma

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

HOJA:	1 de 1
-------	--------

Nombre, cargo y firma