



SEER-DSA-DA-GS

| | | |
|------------------------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Noviembre 2021 | |
| FECHA: | 30/11/2021 | |
| HOJA: | 1/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| 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 deñ 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 Lista de Nóminas | 2021 | 31 Expedientes | Gaveta , Cajón 2,3 y 4 | |
| | 4.2 Prestaciones en Materia Económica | Prestación de Lentes | 2021 | 5 Expediente | Archivero 9, Cajón 3 | |
| | 4.3 Estímulos y Recompensas | Años de Servicio | 2021 | 9 Expediente | Gaveta 3, Cajón 3 | |
| | 4.4 Programa y proyectos en Materia de Presupuesto y Organización | POA, Aplicación de Presupuesto | 2021 | 17 Expedientes | Escritorio 17, Cajón 2 | |
| | 4.5 Movimientos de Presupuesto (Transferencias y Aplicaciones) | Transferencias, Recalendaciones y Reitegros | 2021 | 10 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 | 11 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 | 1 Expediente | Escritorio 11, Cajón 2, Gaveta 4, Cajón 2 | |

ELABORÓ

Lic. Carla Berenice Ortiz Moreno - Encargada

VALIDÓ

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



| | | |
|------------------------|------------------------|--|
| Periodo que se reporta | Enero - Noviembre 2021 | |
| FECHA: | 30/11/2021 | |
| HOJA: | 2/2 | |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| 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 deñ 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 | 4.10 Pólizas (Cheque, Ingresos y Diario) | Gastos Dependencias (Facturas, Oficios y Recibos) | 2021 | 86 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 | 8 Expedientes | Escritorio 14, Cajón 2 | |
| | | Condecorción 40 años | | | | |
| | | Oficios y nóminas de Homenajeados 28, 30 y 40 años | | | | |
| | 4.13 Estados Financieros | Conciliación y Estados de Cuenta | 2021 | 32 Expedientes | Escritorio 9, Cajón 3, Escritorio 5, Cajón 2 | |
| | | | | | Gaveta 16, Cajón 4 | |
| | 4.15 Fondo Revolvente | Fondo Revolvente | 2021 | 5 Expedientes | Escritorio 10, Cajón 3 | |
| | 4.16 Pago de Derechos (Supervisión y Vigilancia) | Recibos y Aplicaciones | 2021 | 11 Expedientes | Escritorio , Cajón 3 | |
| 10 | 10.1 Adminircion y Servicios de Correspondencia | Documentos BECENE, Coordnación Admva. Dir. Gral. | 2021 | 104 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

VALIDÓ

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

