



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Coordinación General de Archivos del CONALEP

Metepec, Estado de México a 28 de septiembre del 2017
REF: CGA/109/2017

Asunto: Convocatoria para la transferencia primaria de expedientes.

Exp.8C.16/Organización y Conservación de Archivos de CONALEP/01- 2017

C.C. SECRETARIO GENERAL, SECRETARIAS Y SECRETARIOS,
DIRECTORA Y DIRECTORES CORPORATIVOS Y
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA

Con fundamento a lo señalado en el artículo 18, fracción VII de la Ley Federal de Archivos y al Noveno, fracción I, de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, hago extensiva la convocatoria para participar en la próxima transferencia primaria de expedientes de sus Archivos de Trámite al Archivo de Concentración del CONALEP, cuyos plazos de conservación han concluido, de acuerdo a lo señalado en el Catálogo de Disposición Documental vigente, misma que se llevará a cabo del 13 al 22 de noviembre del presente año, en el día y horario establecido en el calendario anexo, en la sala de usos múltiples.

No omito comentarle que, en el caso de no poder realizar su transferencia dentro de la fecha señalada, podrá realizarla directamente en el Archivo de Concentración, ubicado en las instalaciones del Almacén General del Colegio, en calle Santiago Graff No. 105, Col. Parque Industrial Toluca, 2ª sección, Toluca, Estado de México, C. P. 50200.

El Catálogo de Disposición Documental vigente, lo podrán consultar en el Portal CONALEP, a través de la siguiente liga:

<http://www.conalep.edu.mx/quienes-somos/DocumentosdeApoyoalaTransparencia/Paginas/Archivos.aspx>

Solo se recibirán expedientes clasificados con sus series SUSTANTIVAS (originales) y expedientes de seguimiento, clasificados con series COMUNES (copias).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente
"Orgullosamente CONALEP"

M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVOS DEL CONALEP

C.c.p. M. en C. Roger Armando Frías Frías.- Secretario General del CONALEP.
M. Aud. Corazón de María Madrigal. -Secretaria de Administración.

JLIG/RPSS/jjxc.*

C.S. 17407

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Coordinación General de Archivos del CONALEP

Acciones a realizar para llevar a cabo la transferencia primaria de expedientes

- Identificar en el Catálogo de Disposición Documental vigente, la serie documental de cada uno los expedientes SUSTANTIVOS y de SEGUIMIENTO que se encuentran en el Archivo de Trámite de la unidad administrativa.
- Consultar los plazos de conservación en el archivo de trámite de la serie documental.
- Seleccionar los expedientes, que de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental, concluyen con su periodo de resguardo en el Archivo de Trámite.
- Los documentos de los expedientes que se van a transferir, deberán estar sujetos con ligas a su alrededor, manteniendo al frente la carátula de identificación.
- Colocar los expedientes en una caja de archivo e identificarlos con un número consecutivo, iniciando con el 01, 02, 03, 04, 05 etc. En caso de que un expediente tenga 2 o más volúmenes, se deberán identificar de la siguiente manera:
 - Exp. 04- Vol. 1
 - Exp. 04- Vol. 2
 - Exp. 04- Vol. 3; etc.
- Los expedientes no deben contener clips, grapas, broches, ni algún otro material metálico.
- Se pueden conservar dentro del expediente los índices y los separadores, siempre y cuando no sean de plástico.
- Todas las fojas útiles del expediente deberán de ir foliadas o numeradas, empezando por los documentos que se encuentran en la parte final del expediente y que deben de ser los más antiguos, concluyendo con la foja que se encuentra al principio, la cual debe ser del último documento que se integró.
- Para los expedientes SUSTANTIVOS que estén clasificados con una serie, cuyo destino final sea MUESTREO, deberán dentro del mismo legajo, identificar y separar con un cintillo de papel de color, los documentos que tiene valor histórico (**Sino llevan esta separación, no se recibirán esos expedientes**)
- Elaborar una relación de expedientes por caja, utilizando el formato RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, mismo que deberán presentar en original y copia, debidamente firmado.
- Utilizar las cajas necesarias, de acuerdo al volumen de expedientes que se van a transferir.
- Identificar cada una de las cajas con una etiqueta, pegada con Resistol blanco en cada uno de sus 4 costados.
- Presentarse puntualmente en el día y hora señalada para realizar la transferencia primaria de expedientes.
- Llevar los formatos de transferencia primaria en medio electrónico.
- Resguardar adecuadamente su acuse, para cualquier consulta posterior del expediente.
- **NO SE RECIBIRÁN MINUTARIOS DE CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS DE CONSULTA, CORRESPONDENCIA GENERAL, DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO.**

Todos los servidores públicos de las unidades administrativas del CONALEP, deberán respetar la normatividad oficial en materia de Valoración y Disposición Documental, por lo que no podrán conservarse en el Archivo de Trámite los expedientes de acuerdo con la voluntad personal de cada servidor público, sino bajo los lineamientos establecidos dentro del Catálogo de Disposición Documental.

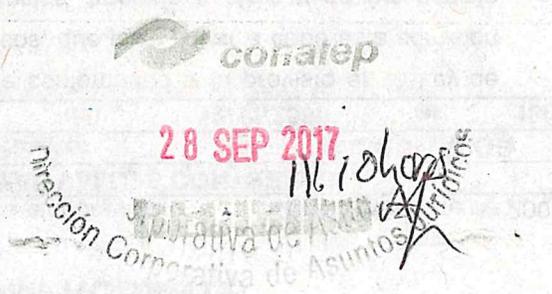
"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Coordinación General de Archivos del CONALEP

TRANSFERENCIA 2017 OFICINAS NACIONALES
CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA	HORARIO
1	DIRECCIÓN GENERAL	13/11/2017	10:00 a.m. a 11:00 a.m.
2	SECRETARÍA GENERAL	13/11/2017	11:00 a.m. 12:00 a.m.
3	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS	13/11/2017	12:00 a.m. a 13:00 p.m.
4	UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO	14/11/2017	10:00 a.m. a 11:00 a.m.
5	DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA	14/11/2017	11:00 a.m. 12:00 a.m.
6	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	14/11/2017	12:00 a.m. a 13:00 p.m.
7	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	14/11/2017	13:00 p.m. a 14:00 p.m.
8	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON COLEGIOS ESTATALES	15/11/2017	10:00 a.m. a 11:00 a.m.
9	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN	15/11/2017	11:00 a.m. 12:00 a.m.
10	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	15/11/2017	12:00 a.m. a 13:00 p.m.
11	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD	15/11/2017	13:00 p.m. a 14:00 p.m.
12	SECRETARÍA ACADÉMICA	16/11/2017	10:00 a.m. a 11:00 a.m.
13	DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR	16/11/2017	11:00 a.m. 12:00 a.m.
14	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	16/11/2017	12:00 a.m. a 13:00 p.m.
15	DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN	16/11/2017	13:00 p.m. a 14:00 p.m.
16	SECRETARÍA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	17/11/2017	10:00 a.m. a 11:00 a.m.
17	DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN	17/11/2017	11:00 a.m. 12:00 a.m.
18	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	17/11/2017	12:00 a.m. a 13:00 p.m.
19	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL	17/11/2017	13:00 p.m. a 14:00 p.m.
20	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	22/11/2017	10:00 a.m. a 11:00 a.m.
21	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES	22/11/2017	11:00 a.m. 12:00 a.m.
22	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	22/11/2017	12:00 a.m. a 13:00 p.m.
23	DIRECCIÓN DE PERSONAL	22/11/2017	13:00 p.m. a 14:00 p.m.

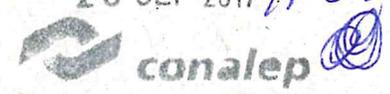
<p>DIRECCION DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y CALIDAD PEDRO AGUILAR VILLATORO</p>	 Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional 28 SEP 2017 10:30 hrs <i>J. me</i> Dirección de Modernización Administrativa y Calidad RECIBIDO
<p>DIRECCION DE EVALUACION INSTITUCIONAL YESENIA GUADALUPE GUZMAN CORTES</p>	 Colegio Nacional de Profesores Técnicos 28 SET. 2017 10:35 RECIBIDO DIRECCION DE EVALUACION INSTITUCIONAL
<p>DIRECCION DE FORMACION ACADEMICA PEDRO JESUS GARCIA ESCAMILLA</p>	 28 SEP 2017 <i>all</i> Firma 10:35 Hora Dirección de Formación Académica
<p>DIRECCION DE ACREDITACION Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE EVALUACION JUAN EDUARDO VALDEZ LOZANO</p>	 RECIBIDO 28 SEP 2017 <i>Sara</i> 11:04 RECIBIDO DADCE
<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EDUARDO CARRILLO SANTILLAN</p>	 SECRETARIA DE EDUCACION INSTITUCIONALES 28 SEP 2017 <i>P. Chávez</i> DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 10:55

<p>SRIA. ACADEMICA MTRA. MARIA ELENA SALAZAR PEÑA VOCAL.</p>	 <p>28 SEP 2017 11:00hs Larios</p>
<p>SRIA. DE SERVICIOS INSTITUCIONALES LIC. JAVIER RODRIGO VILLEGAS GARCÉS VOCAL.</p>	 <p>conalep 11:06 28 SEP 2017 Jrdel d RECIBIDO</p>
<p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA C.P. JULIETA SAENZ SEPULVEDA VOCAL</p>	 <p>conalep 28 SEP 2017 10:25 Hrs Dirección de Administración Financiera RECIBIDO</p>
<p>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS M.D. JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN ASESOR.</p>	 <p>conalep 28 SEP 2017 11:10hs Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos</p>

DIRECCIÓN GENERAL
VIRGINIA ARCEO GIORGANA

RECIBIDO

28 SEP 2017 11:09hs

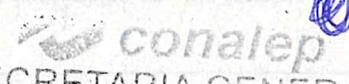


DIRECCION GENERAL

SECRETARIA GENERAL
ROGER ARMANDO FRIAS FRIAS

RECIBIDO

28 SEP 2017 11:09hs



SECRETARIA GENERAL

UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA
PATRICIA G. GUADARRAMA HERNANDEZ

conalep
Unidad de Estudios e Intercambio Académico
Dirección de Prospección Educativa

28 SEP. 2017. f.

RECIBIDO

F. Smeraldi

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Unidad de Estudios e Intercambio Académico

conalep

28 SEP 2017
10:34
RECIBIDO
Sandra

DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION
MARCO ANTONIO RIVERA VACA

Dirección de Planeación y Programación

conalep

RECIBIDO

28 SEP 2017

Nombre *Arq*
Firma _____
Hora 10:00

DIRECCIÓN DE COORDINACION CON COLEGIOS ESTATALES
JOSE MANUEL CARREON CENTENO.

conalep
Dirección de Coordinación con Colegios Estatales

28 SEP 2017

RECIBIDO

Nombre *JMC* Hora 10:33

ACUSE DE OFICIO: CGA/109/2017
CONVOCATORIA PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA DE EXPEDIENTES

<p>SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN M.AUD. CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL PRESIDENTA</p>	<p>conal-p Secretaría de Administración 28 SEP 2017 Diaz 11:10 RECIBIDO</p>
<p>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ. PRESIDENTE SUPLENTE</p>	<p>RECIBIDO 28 SEP 2017 Claudia 11:16</p>
<p>DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS ING. HUMBERTO ZENTELLA FALCON VOCAL.</p>	<p>DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS conalep RECIBIDO 28 SEP 2017 SATYC NOMBRE SIMON HORA 16:18</p>
<p>SRIA. DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL LIC. FRANCISCO CUAUHTEMOC SANTIAGO JAIME VOCAL.</p>	<p>conalep Colegio Nacional de Profesores 28 SEP 2017 Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional RECIBIDO</p>

DIRECCION DE SERVICIOS TEGNOLOGICOS Y DE CAPACITACION.
JOSE RUBEN PEREZ HERRERA



DIRECCION DE VINCULACION SOCIAL
JOSE CARLOS LEON CONTRERI



DIRECCION DE PERSONAL
ORLANDO MOSCOSO CRUZ



DIRECCION DE DISEÑO CURRICULAR
SILVIA ALEJANDRA GUZMAN SALDAÑA

