


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURIDICOS

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: ARMANDO REYES AGUADO

CORREO ELECTRÓNICO: araguado@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2064

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Direccion Corporativa de Asuntos Juridicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos	2C.2	Información relacionada al Programa de Regularización y Transferencia de Bienes Inmuebles de CONALEP, generándo la documentación legal para acreditar la propiedad y/o posesión de inmuebles que ocupan planteles CONALEP.	2017-2018	288	7 años	Físico	Bueno
	2C.5	Soportes documentales de comparecencias, audiencias y diligencias en calidad de apoderado legal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2018-2019, 2021-2024	16	7 años	Físico	Bueno
	2C.8	Documentación soporte sobre la atención a las demandas y sus respectivas contestaciones en materia laboral, civil, mercantil, y administrativas; así como la atención de denuncias en contra del Colegio para proteger los intereses patrimoniales del CONALEP.	1997-2005, 2007-2024	382	7 años	Físico	Bueno
	2C.9	Soporte documental sobre la instauración de demandas y denuncias correspondientes en contra de ex empleados, terceros y proveedores de este Colegio.	2016-2017, 2020, 2022-2023	8	7 años	Físico	Bueno
	2C.12	Dictámenes y documentación soporte de revisión de proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos en que el CONALEP participa.	2020-2024	394	7 años	Físico	Bueno
	2C.17	Soporte documental sobre la instauración de las denuncias correspondientes en contra de quien cometa delitos y faltas en contra del Colegio.	2019	1	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGIAS APLICADAS

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: MIRIAM IVETH ZAVALA HERNÁNDEZ

CORREO ELECTRÓNICO: mzavala@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2206

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Direccion Corporativa de Tecnologias Aplicadas

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	8C.3	Información que resguarda la evidencia de normatividad aplicable en materia de tecnologías de información y comunicación.	2024	1	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas	8C.8	Documentos que dan evidencia de la atención y cumplimiento de programas y proyectos relacionados con el desarrollo de los sistemas que automatizan los procesos académicos y administrativos, los servicios de comunicaciones y la administración del software de la Institución	2023-2024	12	18 años	Físico/Electrónico	Bueno
	8C.11	Información y documentación sobre el desarrollo de sistemas informáticos requeridos por las diferentes unidades administrativas	2024	2	18 años	Físico/Electrónico	Bueno
	8C.13	Conjunto de equipos de cómputo que pertenecen y/o funcionan en la institución.	2023-2024	7	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	8C.23	Documentos que especifican las características de información que requieren de restricciones para su acceso	2023-2024	9	7 años	Físico/Electrónico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: PENELOPE NOEMI PÉREZ FRANCO

CORREO ELECTRÓNICO: pfranco@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2705

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Secretaría Académica	10C.15	Soporte de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2015, 2019, 2021-2024	22	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: VÍCTOR RUBÉN SESMA PÉREZ

CORREO ELECTRÓNICO: vsesma@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2679

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Planeación y Programación

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	1S.2	Información que se somete a los comités que se conforman para tratar temas relacionados con los servicios educativos para la formación profesional técnica, modelo académico, vinculación y servicios institucionales y al proceso de modificación de la oferta educativa.	2011-2019, 2022-2024	36	5 años	Físico	Bueno



**COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)**

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección de Planeación y Programación	2S.8	Atender las solicitudes de los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, así como de otras Instituciones, en referencia a la aplicación de la normatividad de los Servicios Educativos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	2024	1	7 años	Físico	Bueno
	3C.20	Información relacionada con la asignación de recursos en el Ramo 11 y Ramo 33.	2018-2022, 2024	167	7 años	Físico	Bueno
	4S.6	Documentar las actividades sobre los servicios tecnológicos y de capacitación que se brindan al sector productivo, para estandarizar su ejecución, incrementar y mejorar los resultados, con base a su análisis y evaluación.	2018-2019, 2022-2024	6	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON COLEGIOS ESTATALES

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: GENAI ISSA VIGUERAS OROZCO

CORREO ELECTRÓNICO: gissa@conalep.edu.mx **TEL.: 2 71 08 00** **EXT. 2613**

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Coordinación con Colegios Estatales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección de Coordinación con Colegios Estatales	1S.1	Información referente al proceso de integración documental del CONALEP, para el debido desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva Nacional; considera la documentación requerida para cumplir oportunamente con la integración de la carpeta de trabajo, así como con los documentos e instrumentos informativos de la gestión institucional para sustentar la participación del Titular del Colegio ante el Órgano de	1979-1986, 1988-2020, 2022-2024	384	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	4S.4	Documentos relativos al mecanismo de coordinación, denominado Reuniones Nacionales de Directores Generales de Colegios Estatales, que incluye el proceso de planeación, desarrollo y contratación de los servicios relacionados.	2019-2022, 2024	5	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	11C.16	Reportes periódicos de las actividades institucionales, así como la atención y seguimiento de asuntos específicos, a fin de determinar las acciones a realizar	2019-2024	10	7 años	Físico/Electrónico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: EMMA MARTINA OSORIO ARELLANO

CORREO ELECTRÓNICO: eosorio@conalep.edu.mx **TEL.: 2 71 08 00** **EXT. 2628**


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección de Modernización Administrativa y Calidad	3C.14	Documentación de los contratos que se sostienen con el Consejo para la Evaluación de la Educación del Tipo Medio Superior (COPEEMS) para las evaluaciones externas que se llevan a cabo en los planteles, dictámenes de planteles evaluados y gestiones relacionadas con el proceso. Informes de auditoría, plan de acciones correctivas, envío de certificados y gestiones de contratos relacionados con el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001. Solicitudes de capacitación, evaluaciones, constancias y gestiones ante la Secretaría de la Función Pública para cumplir con el proceso de aplicación de la encuesta de clima y cultura organizacional	2017-2024	90	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	10C.1	Información sobre las acciones relacionadas a la creación o actualización de normatividad interna sobre auditoría y control.	2022-2023	2	7 años	Electrónico	Bueno
	10C.2	Información sobre las acciones de seguimiento sobre administración de riesgos y de control interno de las diferentes unidades administrativas.	2024	3	7 años	Físico/Electrónico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: SECRETARÍA ACADÉMICA							
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO							
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: CITLALI DANIELA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ							
CORREO ELECTRÓNICO: cdacruz@conalep.edu.mx				TEL.: 2 71 08 00		EXT. 2705	
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Secretaría Académica							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Secretaría Académica	10C.15	Soporte de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2022-2023	2	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA							
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO							
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: ELENA SERMEÑO ALVA							
CORREO ELECTRÓNICO: ezermeno@conalep.edu.mx				TEL.: 2 71 08 00		EXT. 2740	
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Formación Académica							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección de Formación Académica	3S.2	Información sobre la formación para el desarrollo, evaluación y certificación de las competencias de los docentes y del personal administrativo académico del Sistema CONALEP, para contribuir a elevar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje, conforme al Modelo Académico Institucional.	2023-2024	12	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	3S.4	Información sobre la formación para el desarrollo, evaluación y certificación de las competencias de los docentes y del personal administrativo académico del Sistema CONALEP, para contribuir a elevar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje, conforme al Modelo Académico Institucional.	2019-2022	22	12 años	Físico/Electrónico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: ADRIANA LÓPEZ PÉREZ

CORREO ELECTRÓNICO: alperez@conalep.edu.mx **TEL.: 2 71 08 00** **EXT. 2754**

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	3S.3	Incluye el proceso de diseño, desarrollo y evaluación curricular de las carreras de la oferta educativa, así como la selección, diseño, desarrollo y distribución de los recursos académicos que apoyen el desarrollo de las competencias establecidas en los diferentes documentos curriculares del modelo académico institucional.	2023-2024	23	7 años	Físico/Electrónico	Bueno



**COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)**

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación	3S.5	Documentar las gestiones para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias en el Sistema CONALEP, conforme a la normatividad aplicable, para la acreditación, renovación y/o cancelación de Estándar de Competencia (EC), Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL), Norma Institucional Educativa (NIE), Norma de Empresa (NE), Norma de Asociación (NA) y Estándar de Competencia Digital (ECD) en las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, empresas e instituciones acreditadas como Centros de Evaluación de Competencias, así como para la instrumentación de los programas de evaluación con fines de certificación de competencias y determinar la procedencia o no procedencia a la certificación de los candidatos, a fin de gestionar ante la instancia certificadora y conforme a la normatividad aplicable, los certificados de competencia de usuarios internos y externos.	2017-2022	41	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
	10C.15	Soporte de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2022-2023	2	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: SECRETARÍA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: MARCO ANTONIO CORTÉS MUÑOZ

CORREO ELECTRÓNICO: macortez@conalep.edu.mx **TEL.:** 2 71 08 00 **EXT.** 2803

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Secretaría de Servicios Institucionales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Secretaría de Servicios Institucionales	10C.15	Soporte de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2024	1	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN

DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: CAROLINA OCAÑA GARCÍA

CORREO ELECTRÓNICO: cocana@conalep.edu.mx **TEL.:** 2 71 08 00 **EXT.** 2817

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
-----------------------	-----------------	-------------------------	---------	-------------------------	------------------------	---------------------------	---------------


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación	4S.5	Documentar las actividades sobre los servicios tecnológicos y de capacitación que se brindan al sector productivo, para estandarizar su ejecución, incrementar y mejorar los resultados, con base a su análisis y evaluación.	2016-2024	48	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
---	------	---	-----------	----	--------	--------------------	-------

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL							
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO							
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: PATRICIA FERNÁNDEZ MENDIOLA							
CORREO ELECTRÓNICO: ssi_pfm@conalep.edu.mx						TEL.: 2 71 08 00	EXT. 2866
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Vinculación Social							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección de Vinculación Social	4S.3	<p>Información sobre las acciones de vinculación, formación integral y de promoción y difusión de los servicios institucionales que ofrece el CONALEP ante los Sectores productivos, social y privado, educativo y gubernamental, para coadyuvar a conformar una amplia red de relaciones de colaboración que fortalezcan la imagen institucional y posibilite el desarrollo del Modelo Educativo Institucional con el fin de situar al Sistema CONALEP como una institución de calidad por los servicios que presta.</p> <p>Desarrollo de programas de cooperación educativa internacional, que permiten realizar intercambios académicos sobre cursos de capacitación, pasantías técnicas en el extranjero, congresos, conferencias y seminarios.</p> <p>Así como actividades referentes a la realización de estudios académicos y prospectivos que proporcionen información relacionada con el Sistema CONALEP, la educación, la formación técnica y profesional que contribuya a la planeación de la gestión y crecimiento institucional.</p>	2017-2024	124	7 años	Físico/Electrónico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN							
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO							
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: REBECA ISLAS CASTRO							
CORREO ELECTRÓNICO: rislas@conalep.edu.mx						TEL.: 2 71 08 00	EXT. 2411
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Secretaría de Administración							


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Secretaría de Administración	10C.15	Soporte de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2023-2024	6	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: JOSÉ DE JESÚS XOSPA CRUZ
CORREO ELECTRÓNICO: jxospa@conalep.edu.mx
TEL.: 2 71 08 00
EXT. 2450
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones / Almacén central del CONALEP

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	6C.1	Normatividad interna generada por la Institución, en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	2018, 2022	3	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.2	Documentos que dan evidencia de la atención y cumplimiento de programas y proyectos especiales en materia de obra pública, adquisiciones, equipamiento, mantenimiento, almacenes, seguros patrimoniales, archivos y activo fijo.	2014-2024	32	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.4	Información relativa al proceso de adquisición de bienes y servicios	2014-2024	285	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.4.1	Información relativa al proceso de adquisición de bienes y servicios, a través de un proceso de licitación pública.	2014-2022	136	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.4.2	Información relativa al proceso de adquisición de bienes y servicios, a través de un proceso de invitación a cuando menos tres personas	2014-2022	194	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.4.3	Información relativa al proceso de adquisición de bienes y servicios, a través de un proceso de adjudicación directa.	2014-2023	594	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.5	Documentos y trámites que dan testimonio de las gestiones realizadas para aplicar alguna sanción por incumplimiento de contrato, así como de las inconformidades presentadas por los licitantes y conciliaciones derivadas de contratos.	2017-2019, 2022-2023	25	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.6	Registro y seguimiento de los contratos elaborados o administrados, a fin de tener una relación actualizada para su seguimiento y atención.	2014-2022	35	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.7	Evidencia documental sobre la contratación y administración del seguro patrimonial de la Institución, del seguro de vida de los trabajadores y demás seguros contratados en beneficio del personal.	2007-2024	143	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	6C.8	Documentos que dan testimonio sobre la suspensión, rescisión y terminación de obra pública, a fin de proceder conforme a la normatividad aplicable.	2017-2019, 2021-2022	13	7 años	Físico	Bueno
	6C.10	Información sobre el proceso de adquisición y distribución de mobiliario y equipo para planteles y oficinas.	2013-2024	31	7 años	Físico/Electrónico	Bueno



**COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)**

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección de Infraestructura y Adquisiciones

6C.13	Información relativa a los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de planteles y oficinas.	2017, 2019-2024	88	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.15	Documentos relativos a los contratos de arrendamiento de oficinas.	2019-2021	5	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.17	Registro de los bienes muebles de la Institución, así como cédulas de resguardo con los datos de los servidores públicos responsables.	2019-2024	8	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.18	Registro de los bienes inmuebles bajo la administración de la Institución, así como documentación soporte relativa a la regularización de los mismos.	1980,2002-2003,2005,2013-2024	19	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.19	Registro de las entradas y salidas de bienes al almacén, así como documentos sobre el embarque y distribución de los mismos.	2013-2024	120	10 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.22	Documentación soporte relativa a los trabajos de supervisión y ejecución de obra pública, misma que incluye obra nueva y mantenimientos.	2013-2024	27	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.23	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo de los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CONALEP.	2014-2024	277	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.24	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo del comité de destino final y baja de bienes muebles del CONALEP.	2017-2024	7	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.25	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo del comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del CONALEP.	2017-2024	16	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.25.1	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo del subcomité revisor de convocatorias de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	2017-2022	12	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.3	Documentos relativos al seguimiento y pago de los servicios de energía eléctrica, agua, predial y demás servicios básicos para la adecuada operación de las instalaciones.	2014-2024	91	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.5	Información sobre el seguimiento y control del servicio de vigilancia, así como los reportes del parte de novedades de cada uno de los inmuebles.	2014-2022, 2024	67	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.6	Información sobre el seguimiento y control de los servicios de limpieza y fumigación en los inmuebles de la Institución.	2015-2024	51	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.7	Información sobre el seguimiento y control del servicio de transporte que brinda la Institución a sus empleados.	2015-2024	32	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.8	Soporte documental de las gestiones realizadas para la contratación de los servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización.	2018	1	7 años	Electrónico	Bueno
7C.10	Información sobre el seguimiento y control del servicio de mensajería que contrata la Institución para la distribución y recepción de correspondencia externa.	2014-2023	29	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.13	Registros y reportes sobre el mantenimiento y utilización del parque vehicular con que cuenta la Institución para su adecuada operación.	2014-2024	65	7 años	Físico/Electrónico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

7C.14	Registro y control sobre la asignación de combustible al parque vehicular, propiedad de la Institución o arrendado, para realizar las actividades oficiales de la Institución.	2014-2024	20	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.15	Registro y control en la asignación de salas o auditorio, para la realización de eventos por parte de las áreas internas de la Institución.	2015, 2017-2024	10	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
7C.16	Evidencia documental sobre las actividades relacionadas a los programas internos de protección civil en los inmuebles de la Institución, así como sobre el seguimiento a disposiciones establecidas por alguna autoridad en la materia.	2022-2023	2	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
8C.16	Soporte documental relativo a las acciones realizadas sobre la planeación e implementación de un sistema institucional de archivos, a fin de que la información esté debidamente clasificada y organizada.	2005-2024	78	10 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: JOSÉ LUIS PAZ GALAN
CORREO ELECTRÓNICO: jlpaz@conalep.edu.mx
TEL.: 2 71 08 00
EXT. 2419
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Administración Financiera

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección de Administración Financiera	5C.1	Evidencia documental sobre la creación o actualización de normatividad interna relacionada con la operación del área financiera.	2017-2022	9	8 años	Físico/Electrónico	Bueno
	5C.4	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que representan una entrada de dinero.	2019 - 2024	16	8 años	Físico	Bueno
	5C.10	Información relacionada con el programa de formación de recursos humanos basada en competencias (PROFRHCOM).	2020-2022	7	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	5C.14	Documentación soporte sobre cuentas por liquidar certificadas (Gasto corriente y gasto de inversión)	2017 - 2024	8	12 años	Físico	Bueno
	5C.15	Modificaciones que se realizan al presupuesto autorizado durante el ejercicio fiscal vigente de un área o partida a otra, sin alterar el monto total del presupuesto	2018	1	7 años	Electrónico	Bueno
	5C.17	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que impliquen erogaciones o salidas de dinero (egresos, pagos)	2017 - 2024	24	8 años	Físico	Bueno
	5C.18	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que impliquen la entrada de dinero en efectivo, cheque o transferencia.	2017 - 2024	9	8 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

5C.19	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que no representan una entrada o salida de dinero.	2017 - 2020	2	8 años	Físico	Bueno
5C.23	Registro de las conciliaciones realizadas con las distintas áreas en materia de presupuesto, así como las aclaraciones respectivas.	2018 - 2024	9	8 años	Físico/Electrónico	Bueno
5C.24	Documentos que establecen la situación financiera de la Institución.	2017 - 2024	12	8 años	Electrónico	Bueno
5C.26	Información relacionada con el reporte de becas, estados presupuestales, adecuaciones presupuestales, reporte del sistema integral.	2017-2024	53	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
10C.7	Documentación soporte de los asuntos que se ponen a consideración de los miembros de los Comités creados en el Colegio sobre diversos asuntos, a fin de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables	2017-2021	9	6 años	Físico/Electrónico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE PERSONAL
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: CLAUDIA MALDONADO MEDINA
CORREO ELECTRÓNICO: cmedina@conalep.edu.mx
TEL.: 2 71 08 00
EXT. 2506
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Personal

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	4C.1	Evidencia documental sobre la creación o actualización de normatividad interna relacionada con los servicios que otorga el área de personal.	2022, 2024	5	7 años	Físico	Bueno
	4C.2	Información sobre las acciones relacionadas con los programas y proyectos que se desarrollan, en el marco de la vinculación y servicios institucionales.	2020, 2022-2024	14	7 años	Físico	Bueno
	4C.4	Información de plazas vacantes y movimientos.	2022-2024	18	7 años	Físico	Bueno
	4C.5	Información relacionada con todo tipo de pagos, prestaciones, aportaciones, seguros y descuentos en la nómina del personal.	2018-2020, 2022-2024	34	7 años	Físico	Bueno
	4C.8	Soporte documental de las asistencias, licencias, incapacidades, retardos, salidas anticipadas, faltas del personal.	2023	23	7 años	Físico	Bueno
	4C.11	Información del personal que ha sido reconocido, estímulos de antigüedad al personal con 5,10,15,20,25,30 y 35 años prestando sus servicios ininterrumpidos al Conalep.	2018-2019, 2021-2024	6	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

Dirección de Personal	4C.12	Información sobre evaluaciones al personal para ocupar una plaza, sea de nuevo ingreso o para ocupar otro puesto.	2024	2	7 años	Físico	Bueno
	4C.14	Documentación soporte de los resultados obtenidos en la evaluación al desempeño y de los servidores públicos que han sido reconocidos por su desempeño.	2020, 2022-2024	4	7 años	Físico	Bueno
	4C.16	Información de las prestaciones, seguros de vida, aportaciones al SAR, etc., que son otorgados al personal.	2018-2024	53	7 años	Físico	Bueno
	4C.17	Soporte documental correspondiente al pago de pensiones y jubilaciones al personal.	2018, 2023-2024	7	7 años	Físico	Bueno
	4C.20	Información sobre las condiciones generales de trabajo, condiciones sindicales, personal comisionado del sindicato	2007-2009, 2011-2024	143	7 años	Físico	Bueno
	4C.22	Información sobre capacitación, contratos y convenios con proveedores de capacitación, cursos y constancias.	2020, 2022-2024	16	7 años	Físico	Bueno
	4C.23	Registro y seguimiento sobre el servicio social realizado en las unidades administrativas	2022-2024	3	7 años	Físico	Bueno
	4C.26	Información de las constancias de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones, y credenciales de los empleados del Conalep.	2024	1	7 años	Físico	Bueno
	10C.14	Información sobre los bienes patrimoniales de los servidores públicos	2022-2024	3	10 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO
DOMICILIO: AV. AZCAPOTZALCO NO. 58, COL. TACUBA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11410, CIUDAD DE MÉXICO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: JORGE ROBERTO RIVERO ALCANTARA
CORREO ELECTRÓNICO: jroberto@df.conalep.edu.mx
TEL: 555480-3700
EXT. 3100
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	1C.10	Documentos relacionados a los acuerdos adoptados por el Conalep, así como de su seguimiento y atención.	2022-2024	3	7 años	Físico	Bueno
	1S.2	Información relativa a las convocatorias, listas de asistencia, acuerdos y su seguimiento de los Comités del Colegio	2022	1	5 años	Físico	Bueno
	2C.16	Documentos sobre el seguimiento de inconformidades presentadas en diferentes procesos administrativos, así como de peticiones	2022	1	7 años	Físico	Bueno
	2S.1	Analizar los factores académicos y socioeconómicos que inciden en el aprendizaje de los alumnos y llevar a cabo el estudio de Seguimiento de Egresados que permite retroalimentar el proceso de la formación profesional técnica en el Sistema CONALEP	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

2S.2	Integrar y consolidar la información para analizar la estadística escolar en el ámbito de competencia de los Servicios Educativos, la cual implementa y mejora el proceso de captación y recopilación de la información.	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno
2S.3	Evidencia documental que se genera en las escuelas secundarias del entorno para promover la Oferta Educativa del plantel CONALEP, en particular las carreras a nivel profesional técnico que imparte.	2022-2024	3	7 años	Físico	Bueno
2S.4	Apoyar la organización y sistematización de la información sustantiva sobre la ejecución de las actividades desarrolladas en materia de normalización, supervisión y control de la Evaluación Académica Estandarizada en el Sistema CONALEP.	2024	1	7 años	Físico	Bueno
2S.6	Información sobre la asignación de la carga horaria académica por docente y por grupos.	2019-2021,2023-2024	5	7 años	Físico	Bueno
2S.10	Información referente a las actividades deportivas, culturales, de orientación educativa y eventos que se llevan a cabo con los Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.	2022-2024	5	7 años	Físico	Bueno
2S.11	Información referente al proceso de convocatoria, registro, validación, asignación, otorgamiento, pago y comprobación del Programa de Becas del CONALEP; seguimiento de acuerdos de los Comités de Becas, difusión de convocatorias, seguimiento a las validaciones y pagos del programa de becas SEMS; seguimiento a las becas para el Bienestar Benito Juárez, así como del seguimiento a los acuerdos en coordinación con la Oficialía Mayor de la SEP para la emisión de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, envío del padrón de alumnos beneficiarios, informes correspondientes al ejercicio y otorgamiento del presupuesto asignado al programa de Becas ante diferentes instancias de rendición de cuentas y Contraloría Social del Programa Nacional de Becas CONALEP.	2022-2024	4	7 años	Físico	Bueno
2S.13	Información sobre las donaciones recibidas por Dependencias Públicas o Instituciones Privadas para el beneficio educativo de los alumnos, ya sea en especie o económicas.	2024	1	7 años	Físico	Bueno
2S.14	Información sobre el trámite y seguimiento del Servicio Social de los alumnos del plantel en Instituciones Públicas.	2020, 2022, 2024	3	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

 Unidad de Operación
 Desconcentrada
 para la Ciudad de
 México

2S.15	Información sobre el trámite y seguimiento de las prácticas profesionales de los alumnos del plantel en Instituciones públicas y privadas.	2021-2023	3	7 años	Físico	Bueno
2S.17	Información sobre trámites de alumnos para recibir o reponer sus certificados de terminación de estudios y de titulación.	2023-2024	4	7 años	Físico	Bueno
3S.1	Información sobre las acciones relacionadas a la creación o actualización de normatividad interna sobre el modelo académico.	2022-2024	4	7 años	Físico	Bueno
3S.2	Información sobre las acciones relacionadas de los programas y proyectos que se desarrollan en el marco de la enseñanza-aprendizaje.	2018-2020,2022-2024	9	7 años	Físico	Bueno
3S.3	Incluye el proceso de diseño, desarrollo y evaluación curricular de las carreras de la oferta educativa, así como la selección, diseño, desarrollo y distribución de los recursos académicos que apoyen el desarrollo de las competencias establecidas en los diferentes documentos curriculares del modelo académico institucional.	2022-2024	3	7 años	Físico	Bueno
3S.4	Información sobre la formación para el desarrollo, evaluación y certificación de las competencias de los docentes y del personal administrativo académico del Sistema CONALEP, para contribuir a elevar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje, conforme al Modelo Académico Institucional.	2019-2022	4	12 años	Físico	Bueno
3S.5	Documentar las gestiones para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias en el Sistema CONALEP	2021-2022	2	6 años	Físico	Bueno
4C.3	Documentación personal que se requisita para la integración del expediente al ingresar, así como la documentación generada a lo largo de la <u>trayectoria laboral del empleado.</u>	1960, 1963, 1970, 1976, 1979-1981, 1983-1990, 1992-2024	425	25 años	Físico	Bueno
4C.4	Información de plazas vacantes y movimientos.	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno
4C.5	Información relacionada con todo tipo de pagos, prestaciones, aportaciones, seguros y descuentos en la nómina del personal.	2000-2016, 2023-2024	25	7 años	Físico	Bueno
4C.8	Soprote documental de las asistencias, licencias, incapacidades, retardos, salidas anticipadas, faltas del personal.	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno
4C.15	Información de altas, bajas y modificaciones de sueldos del personal afiliado al ISSSTE	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2024)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN	9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
4C	RECURSOS HUMANOS	12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C	RECURSOS FINANCIEROS	1S	GOBIERNO
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
7C	SERVICIOS GENERALES	3S	MODELO ACADÉMICO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

4C.16	Información de las prestaciones, seguros de vida, aportaciones al SAR, etc., que son otorgados al personal.	2023-2024	6	7 años	Físico	Bueno
4C.20	Información sobre las condiciones generales de trabajo, condiciones sindicales, personal comisionado sindicalizado	2022-2024	6	7 años	Físico	Bueno
4S.2	Información sobre las acciones relacionadas con los programas y proyectos que se desarrollan, en el marco de la vinculación y servicios institucionales.	2019, 2022-2024	4	7 años	Físico	Bueno
4S.3	Información sobre las acciones de vinculación, formación integral y de promoción y difusión de los servicios Institucionales que ofrece el CONALEP ante los Sectores productivos, social y privado, educativo y gubernamental, para coadyuvar a conformar una amplia red de relaciones de colaboración que fortalezcan la imagen Institucional y posibilite el desarrollo del Modelo Educativo Institucional con el fin de situar al Sistema CONALEP como una institución de calidad por los servicios que presta.	2018-2024	10	7 años	Físico	Bueno
4S.5	Documentar las actividades sobre los servicios tecnológicos y de capacitación que se brindan al sector productivo, para estandarizar su ejecución, incrementar y mejorar los resultados, con base a su análisis y evaluación.	2020-2024	15	7 años	Físico	Bueno
6C.6	Registro y seguimiento de los contratos elaborados o administrados, a fin de tener una relación actualizada para su seguimiento y atención.	2022-2024	5	7 años	Físico	Bueno
6C.17	Registro de los bienes muebles de la Institución, así como cédulas de resguardo con los datos de los servidores públicos responsables.	2022	1	7 años	Físico	Bueno
10C.14	Información individual sobre la declaración patrimonial de los servidores públicos	2023-2024	2	10 años	Físico	Bueno
10C.15	Relación de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2023-2024	5	7 años	Físico	Bueno
11C.16	Reportes periódicos de las actividades institucionales, así como la atención y seguimiento de asuntos específicos, a fin de determinar las acciones a realizar (Junta Directiva, COCODI)	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno
11C.19	Información correspondiente a la planeación anual de las matrices de indicadores para consolidar los resultados de la Institución, así como su seguimiento trimestral.	2023-2024	2	7 años	Físico	Bueno