

Secretaría de Administración
Dirección de Infraestructura y Equipamiento
Coordinadora del Archivo de Concentración del Conalep

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Metepec, Estado de México a 4 de enero de 2012

Ref.: DIA/CGA/006 /2012

Asunto: Alcance al oficio de Solicitud de Baja No. DIA/CGA/045 /2011

Exp.: 22/011/Organización y Conservación de Archivos del CONALEP/01/Vol. 1-2012

Dra. Aurora Gómez Galvarriato Freer
Directora General del Archivo General de la Nación
Eduardo Molina 113, Esq. con Albañiles
Col. Penitenciaría Ampliación
Delegación Venustiano Carranza
C.P. 15350, México D.F.
Presente

Referente al oficio de Solicitud de Baja Documental No. DIA/CGA/045/2011 de fecha 4 de noviembre de 2011, correspondiente a la Secretaría de Administración, de acuerdo a algunas inconsistencias detectadas en los formatos, anexo **Solicitud de Baja Documental, Inventario, Ficha Técnica de Prevaloración y Declaratoria de Prevaloración** modificadas, tales cambios se describen a continuación:

Primero. De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental vigente, la serie 079 Estructura Orgánica, con número consecutivo 107 y foja 6, está contenida por archivos de Valor Primario **Administrativo y Legal**, la serie 117 Nóminas, con número consecutivo 273 y foja 14, está contenida por archivos con valor **Administrativo y Fiscal**, y no solo valor Administrativo como se indicaba para ambas series en el inventario; por tal razón se actualizan la Solicitud de Baja, la Ficha Técnica y Declaratoria de Prevaloración, quedando como Valor Primario: **Administrativo, Legal y Fiscal**.

Segundo. En el inventario se localizó el campo de clasificación en blanco, correspondiente a la serie 064 Correspondencia General, ubicada en el número consecutivo 271, foja 14. Quedando de la siguiente manera 21/064/2000.

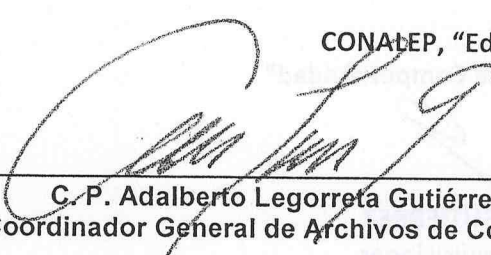
Tercer. La serie 138 Proyectos de Trabajo, con número consecutivo 240 y 241, foja 13, no especifica si es original o copia, después de verificar los expedientes se detectó que son copias, haciéndose la corrección correspondiente.

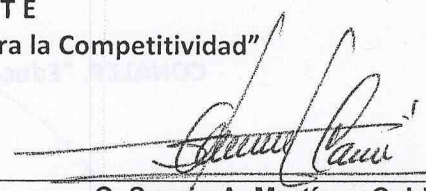
Cuarto. Referente al Valor de los Archivos especificados en la Ficha Técnica se modificó la leyenda, quedando de la siguiente manera: "La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente al 2011 y se trata de archivos con valor **Administrativo, Legal y Fiscal**".

Agradeciendo de antemano la atención al presente, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

CONALEP, "Educación de Calidad para la Competitividad"


C. P. Adalberto Legorreta Gutiérrez
Coordinador General de Archivos de Conalep


C. Sergio A. Martínez Calderón
Responsable del Archivo de Concentración
de Conalep



Certificado conforme
a los requisitos
de la norma
ISO 9001:2000





Secretaría de Administración
Dirección de Infraestructura y Equipamiento
Coordinadora del Archivo de Concentración del Conalep

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Metepec, Estado de México, 4 de noviembre de 2011

REF.: DIA/CGA/045 /2011

ASUNTO: Solicitud de Baja Documental

EXP.: 22/011/Organización y Conservación de Archivos de Conalep/01/vol.3-2011

Dra. Aurora Gómez Galvarriato Freer
Directora General del Archivo General de la Nación
Eduardo Molina 113, Esq. Con Albañiles
Col. Penitenciaría Ampliación
Delegación Venustiano Carranza
C.P. 15350, México D.F.
Presente

Me permito someter a la autorización del Archivo General de la Nación, a su cargo, la baja documental del archivo que a continuación se describe:

Dependencia	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Unidad Administrativa	Secretaría de Administración
Periodo Cronológico de la Documentación	1993 al 2001
Peso Aproximado de la Documentación (Kg.)	462 kg.
Denominación del Área y Ubicación Donde se Encuentra el Material Documental	Archivo de Concentración del CONALEP, ubicado en calle Santiago Graff No. 105, Col. Parque Industrial Toluca 2ª sección, Toluca, Estado de México, C. P. 50200.
Valor Primario	Administrativo, Legal y Fiscal (los documentos han prescrito sus valores primarios)

Por lo anterior se integra el Inventario de Baja, Oficio de Autorización de la Unidad Administrativa S.A/292/2009, Declaratoria y Ficha Técnica de Prevaloración.

Agradeciendo de antemano la atención al presente, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
CONALEP, "Educación de Calidad para la Competitividad"

C. P. ADALBERTO LEGORRETA GUTIERREZ
Director de Infraestructura y Adquisiciones
Coordinador General de Archivos del Conalep



Certificado conforme
a los requisitos
de la norma
ISO 9001:2000



Ficha Técnica de Prevaloración

Unidad Administrativa	Secretaría de Administración																																																												
Funciones o atribuciones:	Conducir y supervisar la correcta operación de los procesos y procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios así como el abastecimiento de recursos materiales y la presentación de los servicios generales. Organizar, dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de programas y acciones de protección y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y de los bienes del CONALEP. Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales del CONALEP, conforme a las prioridades institucionales, con apego a la normatividad vigente y con criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad.																																																												
Carácter de la función o Atribución:	Administración Interna																																																												
Valor de los Archivos:	La baja se promueve con base en el Catalogo de Disposición Documental vigente al 2011 y se trata de archivos con valor Administrativo, Legal y Fiscal.																																																												
Antecedentes:	Dictamen de Valoración Documental N° Oficio: DSNA/DAGF/287/05																																																												
Datos de los Archivos:	Expedientes: 352 Total de Cajas de Transferencia: 32 Metros Lineales: 9.24 Peso Aproximado: 462 Kg.																																																												
Estado Físico de los Documentos:	Regular																																																												
Metodología de Valoración:	De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental vigente al 2011, las siguientes series documentales por ser copias no se aplica la columna de muestreo y conservación de las mismas, las cuales se describen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO. DE FOJA</th><th>NUM CON.</th><th>CLASIFICACIÓN</th><th>NO. EXP.</th><th>DESTINO</th><th>ORIGINAL O COPIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td><td>93</td><td>21/017/1998</td><td>4</td><td>10%</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>6</td><td>107</td><td>21/079/1997</td><td>10</td><td>10%</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>6</td><td>112</td><td>21/084/1995</td><td>15</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>11</td><td>213</td><td>21/137/1998</td><td>1</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>12</td><td>215</td><td>21/078/1996</td><td>3</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>12</td><td>224</td><td>21/111/1998</td><td>14</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>13</td><td>249</td><td>21/184/1997</td><td>4</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>14</td><td>266</td><td>21/137/1997</td><td>1</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> <tr> <td>16</td><td>336</td><td>21/148/1997</td><td>8</td><td>Conservación</td><td>* Copia</td></tr> </tbody> </table>	NO. DE FOJA	NUM CON.	CLASIFICACIÓN	NO. EXP.	DESTINO	ORIGINAL O COPIA	6	93	21/017/1998	4	10%	* Copia	6	107	21/079/1997	10	10%	* Copia	6	112	21/084/1995	15	Conservación	* Copia	11	213	21/137/1998	1	Conservación	* Copia	12	215	21/078/1996	3	Conservación	* Copia	12	224	21/111/1998	14	Conservación	* Copia	13	249	21/184/1997	4	Conservación	* Copia	14	266	21/137/1997	1	Conservación	* Copia	16	336	21/148/1997	8	Conservación	* Copia
NO. DE FOJA	NUM CON.	CLASIFICACIÓN	NO. EXP.	DESTINO	ORIGINAL O COPIA																																																								
6	93	21/017/1998	4	10%	* Copia																																																								
6	107	21/079/1997	10	10%	* Copia																																																								
6	112	21/084/1995	15	Conservación	* Copia																																																								
11	213	21/137/1998	1	Conservación	* Copia																																																								
12	215	21/078/1996	3	Conservación	* Copia																																																								
12	224	21/111/1998	14	Conservación	* Copia																																																								
13	249	21/184/1997	4	Conservación	* Copia																																																								
14	266	21/137/1997	1	Conservación	* Copia																																																								
16	336	21/148/1997	8	Conservación	* Copia																																																								

Metepec, Estado de México a 4 de noviembre del 2011


C. P. Adalberto Legorreta Gutiérrez
Coordinador General de Archivos del
CONALEP


C. Sergio Antonio Martínez Calderón
Responsable del Archivo de Concentración
del CONALEP



Secretaría de Administración
Dirección de Infraestructura y Equipamiento
Coordinadora del Archivo de Concentración del Conalep

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Declaratoria de Prevaloración

Los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve constan de 17 fojas que amparan archivos procedentes de la Secretaría de Administración.

La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente al 2011 y se trata de archivos con valor **Administrativo, Legal y Fiscal**.

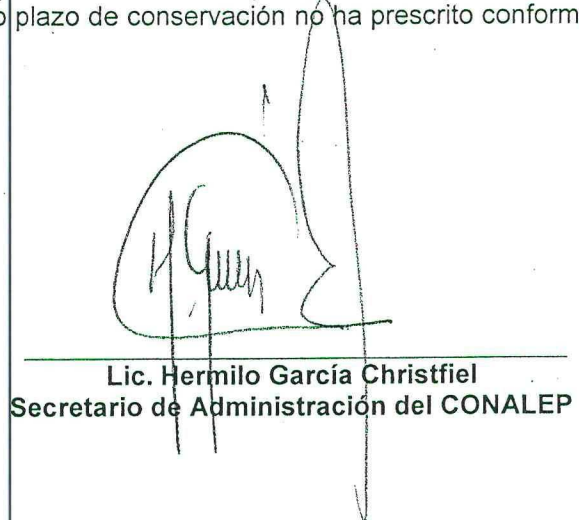
Se llevó a cabo un procedimiento de prevaloración cuya ficha técnica se anexa, no detectándose expedientes con valor histórico, al revisar expedientes contra inventarios se observó que estos últimos reflejan el contenido de los mismos no habiendo valores secundarios en ellos, por lo que la baja documental procede.

Asimismo, se declara que en la documentación no hay contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias ante el Ministerio Público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución o expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación no ha prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Metepec, Estado de México a 4 de noviembre de 2011



C. Sergio Antonio Martínez Calderón
Archivo de Concentración del CONALEP



Lic. Hermilo García Christfiel
Secretario de Administración del CONALEP



Certificado conforme
a los requisitos
de la norma
ISO 9001:2000





Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Administración

Metepec, Méx., a 17 de agosto de 2009.

Ref: S.A/292/2009

Asunto: Inventario de Archivos propuestos para baja.

Exp. 21/064/Referencias/2009.

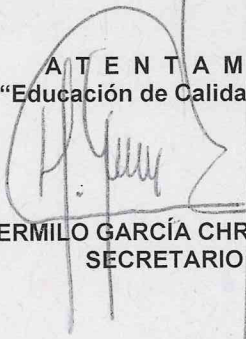
C.P. ADALBERTO LEGORRETA GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES.
P R E S E N T E.

En atención a su comunicado DIA/CGA/013/2009, mediante el cual enviaron un CD que contiene el inventario de la documentación propuesta para determinar su destino final; al respecto, me permito informar a usted que derivado de la revisión de Expedientes que se llevó a cabo en el archivo de concentración, ubicado en el Almacén Central de esta dependencia, tengo a bien autorizar el trámite de baja definitiva de expediente, ante el Archivo General de la Nación.

Así mismo, me permito comunicarle que la relación de "Expedientes de Concentración y Expedientes de Archivo Histórico", no competen a esta Secretaría, por lo que no se tiene facultad para validar dicha información.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
CONALEP, "Educación de Calidad para la Competitividad"


HERMILO GARCÍA CHRISTFIELD
SECRETARIO



CS/17052

