

CC. INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE CHIAPAS "CONALEP CHIAPAS" PRESENTE

Que el grupo interdisciplinario de cada sujeto obligado tiene la facultad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; para colaborar en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental y destino final, en términos del artículo 50 de la Ley General de Archivos, Artículo 52 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas.

Por lo anterior; se les convoca a la segunda sesión ordinaria 02/2023, el día Jueves 29 de junio del presente año: a las 12:30 horas, en la Sala de juntas de esta Dirección a efecto de llevar a cabo la aprobación o caso contrario de aprobación de bajas documentales de series que ya cumplieron su tiempo de vigencia, de acuerdo al catálogo de disposición documental del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, "Conalep Chiapas," se ha enviado el Acta de Sesión con sus respectivos anexos al correo electrónico institucional, y en caso de no poder asistir, podrá designar un representante

- ORDEN DEL DIA
1. Pase de lista de asistencia y declaración del Quorum legal
 2. Antecedentes
 3. Aprobación del orden de trabajo
 4. Bajas de documentación, adhiridas a la Dirección de Planeación y Evaluación y del Área de Recursos Materiales.
 5. Análisis y en su caso aprobación de bajas documentales, por vigencia de acuerdo al Catálogo de disposición documental del "Conalep Chiapas", de las siguientes series: 03C.07, 07C.04, 01S.03, 01S.05
 6. Asuntos Generales
 7. Clausura de la Sesión.

Sin más por el momento reciban cordiales saludos

ATENTAMENTE
"Educación técnica para la equidad y el bienestar"
NOMBRE Y FIRMA:
LIC. DAVID LOPEZ OCAÑA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS
Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION
CCP/ARCHIVO/MEJM.-SEGUIMIENTO

15 JUN 2023 01:42 PM
15 JUN 2023 01:53 PM
15 JUN 2023 13:28 PM
15/06/23
RECURSOS HUMANOS
CONALEP Chiapas
LIBRAMIENTO NORTE OTE, S/N
COL. PASO LIMÓN
TEL. 614 18 62, 614 41 77
TUXTLA GÜTÉRREZ, CHIAPAS

**DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS
COORDINACION DE ARCHIVOS**

OFICIO NO. CONALEP.DG/DAR/100/182/0574/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; jueves 15 de junio de 2023
Asunto: Convocatoria a la segunda sesión ordinaria
del GI/SIA/CONALEP

CP. DOLORES SOLEDAD MARTINEZ CASTAÑÓN
CONTRALORA DE LA CONTRALORIA DE AUDITORIA PUBLICA
PARA EL SECTOR DE EDUCACION MEDIA
PRESENTE

Que el Grupo interdisciplinario de cada sujeto obligado tiene la facultad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; para colaborar en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental y destino final, en términos del artículo 50 de la Ley General de Archivos, Artículo 52 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas.

Por lo anterior, me permito convocar a usted; a la segunda sesión ordinaria 02/2023, el día jueves 29 de junio del presente año a las 12:30 horas, en la Sala de juntas de esta Dirección a efecto de llevar a cabo aprobación o caso contrario de desaprobar de bajas documentales de series que ya cumplieron su tiempo de vigencia, de acuerdo al Catálogo de disposición documental del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, "Conalep Chiapas," se ha enviado el Acta de Sesión con sus respectivos anexos al correo electrónico institucional, y en caso de no poder asistir, podrá designar un representante.

ORDEN DEL DIA

8. Pase de lista de asistencia y declaración del Quorum legal
9. Antecedentes
10. Aprobación del orden de día
11. Bajas de documentación administrativa inmediata de la Dirección de Planeación y Evaluación y del Área de Recursos Materiales.
12. Análisis y en su caso aprobación de bajas documentales, por vigencia de acuerdo al Catálogo de disposición documental del "Conalep Chiapas", de las siguientes series: 03C.07, 07C.04, 01S.03, 01S.05
13. Asuntos Generales
14. Clausura de la Sesión.

Sin más por el momento reciban cordiales saludos

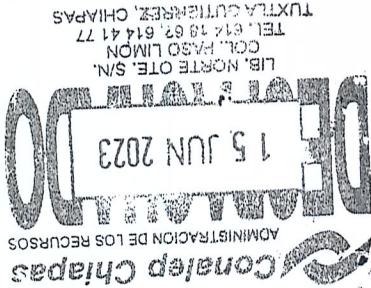
ATENTAMENTE

"Educación técnica para la equidad y el bienestar"

LIC. DAVID LOPEZ OCAÑA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS
Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION

CCP/ARCHIVO/MEIM.-SEGUIMIENTO

Libramiento Norte Oriente S/N, Col. Paso Limón, C.P.29049



LIB. NORTE OTE. S/N.
COL. PASO LIMON
TEL. 014 18 62, 614 41 77
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS



SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2023, DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, "CONALEP CHIAPAS"

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:30 horas del día Jueves 29 de junio del año en curso, reunidos en la sala de juntas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, situada en Libramiento Norte Oriente s/n, colonia paso limón, los integrantes del grupo Interdisciplinario, CC. Mtro. Carlos Aymor Albores Constantino, Director General del "CONALEP CHIAPAS", Lic. David López Ocaña, Director de Administración de los Recursos y Responsable del Archivo de Concentración; Lic. Jorge Amet Pérez Córdova; Director de Asuntos Jurídicos y Legales; Dra. Sulma Yolotli Coello Lázaro, Directora de Capacitación, Certificación Laboral, Promoción y Vinculación; Lic. Adilene Contreras Hernández, Directora Académica, Lic. Enrique Blanco Alfonso, Director de Planeación y Evaluación; Lic. Roberto Bautista Ruiz, jefe de la Unidad de Transparencia y Responsable del Área de correspondencia; Ing. Gonzalo Ruiz Salguero, jefe de la Unidad de informática, CP. Adán Albores Juárez, jefe del Área de Recursos financieros, Ing. Marco Antonio Villalobos Balcazar, jefe de Seguimiento y Control Presupuestal, CP. Roxana del Carmen Mendoza Camilo, encargada del Área de Recursos Materiales, LAE. María Endilia Juárez Mejía, Coordinador de Archivo, del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas y por parte del Órgano Interno de Control la CP. Dolores Soledad Martínez Castañón, Contralora de la Contraloría de Auditoría Pública para el Sector de Educación Media.

ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista de asistencia y declaración del Quorum legal
2. Antecedentes
3. Aprobación del orden de día
4. Análisis y en su caso aprobación de bajas documentales, por vigencia de acuerdo al Catálogo de disposición documental del "CONALEP CHIAPAS", de las siguientes series:
03C.07, 07C.14, 01S.03, 01S.05
5. Asuntos Generales
6. Clausura de la Sesión.

Libramiento Norte Oriente S/N, Col. Paso Limón, C.P.29049



"2023 Año de Francisco Villa - El Revolucionario del Pueblo"

2023
Año de
Francisco
Villa

LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

El Lic. David López Ocaña, Director de Administración de los Recursos y responsable del Archivo de Concentración, convocó a través de correo electrónico a los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos e informó sobre la existencia del Quórum, con Fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 fracción XIV de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del "CONALEP CHIAPAS", declarándose el inicio de la segunda sesión ordinaria del año 2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

ANTECEDENTES

Que al titular del Archivo de Concentración le corresponde participar en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental, promover la baja documental de los expedientes, que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y en su caso plazos de conservación y que no posean valores históricos; así como identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, según lo dispone el artículo 31, fracciones V, VI y VII, de la Ley General de Archivos.

Que el Grupo Interdisciplinario de cada sujeto obligado tiene la facultad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, para colaborar en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental y destino final, en términos del artículo 50 de la Ley General de Archivos.

LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

El Lic. David López Ocaña, Director de Administración de los Recursos y responsable del Archivo de Concentración, somete a consideración el orden del día de la siguiente sesión, quienes lo aprueban por unanimidad.

APROBACIÓN DE BAJAS DOCUMENTALES

En uso de la palabra el Lic. David López Ocaña; Director de administración de los Recursos y responsable del Archivo de Concentración, expone que en cumplimiento a los artículos 4, fracciones XII, XIV, XXIII, XXXI, XXXIX, XLVI, LIX y LX, 6, 15, 21, 28, fracciones I y IV, 30, fracciones II y IV, 31, fracciones III, IV, VI y IX, 55, 56 y 58 de la Ley General de Archivos, disponen que la baja documental, como etapa final del ciclo de vida de los documentos, constituye la eliminación de aquellos en los que haya prescrito su vigencia, valores documentales y en su caso, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con la ley de la materia y a los plazos de conservación de acuerdo al Catálogo de disposición Documental del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, "CONALEP CHIAPAS", para lo cual, el responsable del archivo de Concentración y los responsables de archivos de trámite de las áreas que suscitan las bajas, en colaboración con el área Coordinadora de archivos, identifican los expedientes susceptibles de baja y elaboraron los inventarios correspondientes, a efecto de que al ser aprobado por los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se enviara a la Dirección de Normatividad del Archivo General del Estado de Chiapas, (AGE) con la finalidad de solicitar aprobación y/o dictamen de las bajas documentales siendo las siguientes:

Mediante Memorandum No. CONALEP.DG/RM/100.3/182/09/2023, de fecha 03 de mayo del Año en curso, la CP. Roxana del Carmen Mendoza Camilo encargada del área de Recursos Materiales y el Lic. Luis Cruz Cruz, responsable del Archivo de trámite del Área de Recursos Materiales, solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de documentación Administrativa inmediata, dado a que su periodo de guarda ha excedido de un año, por lo que no deben ser transferidos al archivo de concentración y su baja debe darse de manera inmediata al término de su vigencia, contiene copias duplicadas de ejercicio del gasto.

- Mediante Memorandum No. CONALEP.DG/RM/100.3/182/10/2023, de fecha de 03 de mayo del año en curso, la CP. Roxana del Carmen Mendoza Camilo encargada del área de Recursos Materiales y el Lic. Luis Cruz Cruz, responsable del Archivo de trámite del Área de Recursos Materiales, solicitan Aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, para la eliminación y/o baja documental de la siguiente serie 07C.04, Control de combustible de los años: 2014, 2015, 2016, y 2017.

- Mediante Memorandum No. CONALEP.DG/101.1/172/064/2023, de fecha 08 de junio del año en curso, el Lic. Enrique Blanco Alfonso, Director de Planeación y Evaluación, C. Rosa Hermila Pinto, Responsable del Archivo de trámite, Ing. Elías Caballero Díaz, Jefe de Proyecto de Planeación; solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de la siguiente serie 03C.07, Programa Operativo Anual, correspondiente a los años 2008, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018.

- Mediante Memorandum No. CONALEP.DG/101.1/172/065/2023, de fecha 08 de junio del año en curso, el Lic. Enrique Blanco Alfonso, Director de Planeación y Evaluación, C. Rosa Hermila Pinto, Responsable del Archivo de trámite, solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de la siguiente sección correspondiente a la serie 01S.03, Análisis funcional, correspondiente a los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

- Mediante Memorandum No. CONALEP.DG/101.1/172/066/2023, de fecha 08 de junio del año en curso, el Lic. Enrique Blanco Alfonso, Director de Planeación y Evaluación, C. Rosa Hermila Pinto, responsable del Archivo de trámite, solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de documentación Administrativa inmediata, dado a que su periodo de guarda ha excedido de un año, por lo que no deben ser transferidos al archivo de concentración y su baja debe darse de manera inmediata al término de su vigencia, circulares, memorándums, notas informativas, duplicados de expedientes.

- Mediante Memorandum No. CONALEP.DG/101.1/172/065/2023, de fecha 13 de junio del año en curso el Lic. Enrique Blanco Alfonso, Director de Planeación y Evaluación, C. Rosa Hermila Pinto, Responsable del Archivo de trámite y Dra. Mónica Isabel Cundapí Núñez, Jefa de Proyecto de Calidad; solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de la siguiente: serie 01S.05, normas ISO, correspondiente al año 2019.

No habiendo comentarios al respecto y emitidos los votos por los integrantes del Grupo Interdisciplinario, aprueban y autorizan precedente la baja de los documentos descritos en la relación anexa, debiendo la Coordinadora de Archivo del Colegio de Educación Técnica Profesional del Estado de Chiapas; "Conalep Chiapas", realizar el trámite correspondiente.

ASUNTOS GENERALES

Recomendaciones, por parte del Lic. David López Ocaña, sobre la importancia de mantener organizados, los expedientes por temas de acuerdo a los instrumentos archivísticos del "CONALEP CHIAPAS",

CLAUSURA DE LA SESION

No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose agotado los puntos del orden del día, se declaran válidos los acuerdos aquí tomados, dándose por clausurada la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas; siendo las 13:30 horas del día jueves 29 de junio del Año en curso. Se adjunta relación de documentos, para baja y destrucción, consta de 02 fojas, útiles.

RELACION DE BAJAS DOCUMENTALES.

SECCION	SERIE	CAJAS	FECHA		DESCRIPCION	VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
07C	07C.04	02 CAJAS	2014 AL 2017		FACTURA DEL PAGO DE COMBUSTIBLE, TICKETS ORIGINALES DE CARGA, BITÁCORAS DE RECORRIDO Y BITÁCORAS MENSUAL POR VEHICULO.	X	X	X	2022
03C	03C.07	02 CAJAS	2008 AL 2012		ESTADÍSTICAS E INDICADORES ANUALES, ACTIVIDADES PARA LOGRAR CADA META. PERSONAS RESPONSABLES DE CADA ACTIVIDAD. RECURSOS NECESARIOS. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. FORMATOS DEL POA	X	X	X	2017
03C	03C.07	02 CAJAS	2014 AL 2015		ESTADÍSTICAS E INDICADORES ANUALES, ACTIVIDADES PARA LOGRAR CADA META. PERSONAS RESPONSABLES DE CADA ACTIVIDAD. RECURSOS NECESARIOS. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. FORMATOS DEL POA	X	X	X	2020
03C	03C.07	02 CAJAS	2015 AL 2016		ESTADÍSTICAS E INDICADORES ANUALES, ACTIVIDADES PARA LOGRAR CADA META. PERSONAS RESPONSABLES DE CADA ACTIVIDAD. RECURSOS NECESARIOS. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. FORMATOS DEL POA	X	X	X	2021
03C	03C.07	01 CAJAS	2016 AL 2017		ESTADÍSTICAS E INDICADORES ANUALES, ACTIVIDADES PARA LOGRAR CADA META. PERSONAS RESPONSABLES DE CADA ACTIVIDAD. RECURSOS NECESARIOS. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. FORMATOS DEL POA	X	X	X	2022
01S	01S.03	01 CAJAS	2013 AL 2014		RELACION DE MATRICULA ESCOLAR, RELACION DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, POR PLANTEL, RELACION DE CERTIFICACION POR PLANTEL Y DIRECCIONES.	X	X	X	
01S	01S.03	01 CAJAS	2014 AL 2015		RELACION DE MATRICULA ESCOLAR, RELACION DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, POR PLANTEL, RELACION DE CERTIFICACION POR PLANTEL Y DIRECCIONES.	X	X	X	
01S	01S.03	01 CAJAS	2015 AL 2016		RELACION DE MATRICULA ESCOLAR, RELACION DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, POR PLANTEL, RELACION DE CERTIFICACION POR PLANTEL Y DIRECCIONES.	X	X	X	
01S	01S.03	01 CAJAS	2016 AL 2017		RELACION DE MATRICULA ESCOLAR, RELACION DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, POR PLANTEL, RELACION DE CERTIFICACION POR PLANTEL Y DIRECCIONES.	X	X	X	
TOTAL		13 CAJAS							

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA INMEDIATA

El documento de comprobación admirativa inmediata, sirve para la comprobación de actos administrativos que no forman parte de una serie documental y su periodo de guarda no debe excederse a un año, por lo que no deben ser transferidos al archivo de concentración y su baja debe darse de manera inmediata al término de su vigencia.

AREA DE RECURSOS MATERIALES

NC	NUM CAJAS	NUM DE EXPE.	FECHA DE EXPE.		DESCRIPCION DE EXPEDIENTE	TERMINO DE VIGENCIA
			INICIAL	FINAL		
1	04	25	2014	2015	COPIAS DUPLICADAS DE EJERCICIO DE GASTO	2015
2	04	25	2015	2016	COPIAS DUPLICADAS DE EJERCICIO DE GASTO	2016
3	03	27	2016	2017	COPIAS DUPLICADAS DE EJERCICIO DE GASTO	2016

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

NC	NUM CAJAS	NUM DE EXPE.	FECHA DE EXPE.		DESCRIPCION DE EXPEDIENTE	TERMINO DE VIGENCIA
			INICIAL	FINAL		
1	03	03	2014	2021	CIRCULARES, MEMORANDUMS, NOTAS INFORMATIVAS, EXPEDIENTES Y/O DUPLICADOS Y FOTOS	2015
2	01	5	2019	2020	COPIAS DE NORMAS ISO, ENCUESTA, CUESTIONARIO.	2020

TOTAL 15 CAJAS

<p>CP. ROXANA DEL CARMEN MENDOZA CAMILO ENCARGADA DEL AREA DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p>ING. MARCO ANTONIO VILLALBOS BALCAZAR JEFE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>CP. ADAN ALBORES JUAREZ JEFE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS</p>	<p>LIC. ROBERTO IVAN ROBLES CULBERO JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>ING. GONZALO RUIZ ALGUERO JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMATICA</p>	<p>LIC. ROBERTO BAUTISTA RUIZ JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RESPONSABLE DEL AREA DE CORRESPONDENCIA</p>
<p>LIC. ENRIQUE BLANCO ALFONSO DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION</p>	<p>LIC. JORGE AMET PEREZ CORDOVA DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y LEGALES</p>
<p>LIC. ADRIANA CONTRERAS HERNANDEZ DIRECTORA ACADEMICA</p>	<p>DRA. SULMA YOLOTLI COELLO LAZARO DIRECTORA DE CAPACITACION, CERTIFICACION LABORAL, PROMOCION Y VINCULACION</p>
<p>CP. DOLORES SOLEDAD MARTINEZ CASTAÑON CONTRALORIA DE AUDITORIA PUBLICA PARA EL SECTOR EDUCACION MEDIA</p>	<p>LIC. DAVID LOPEZ OCAÑA DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION</p>

LAE MARIA ENDILIA JUAREZ MEJIA
COORDINADOR DE ARCHIVO

MTR. CARLOS AYMER ALBORES CONSTANTINO
DIRECTOR GENERAL DE CONALEP CHIAPAS

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SIA DE "CONALEP CHIAPAS"
"2023 Año de Francisco Villa - El Revolucionario del Pueblo"

"2023 Año de Francisco Villa - El Revolucionario del Pueblo"

SEGUNDA SESION ORDINARIA GRUPO INTERDISCIPLINARIO, APROBACION DE BAJAS



SEGUNDA SESION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, APROBACION DE BAJAS DOCUMENTALES

