

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN EDUCATIVA		
DOMICILIO: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO. DE MÉXICO		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: KAROLA ISABEL LÓPEZ GONZÁLEZ		
CORREO ELECTRÓNICO: kilopez@conalep.edu.mx	TEL.: 2 71 08 00	EXT. 2104
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Prospección Educativa		



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y 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
Dirección de Prospección Educativa	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. 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. 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.	2015-2022	55	7 años	Físico/Electrónico	Bueno

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 Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	2C.1	Información sobre las acciones relacionadas para la actualización de la normatividad interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos	2021	1	7 años	Físico	Bueno



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

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 Asuntos Jurídicos	2C.2	Información relacionada al Programa de Regularización y Transferencia de Bienes Inmuebles de CONALEP, generando la documentación legal para acreditar la propiedad y/o posesión de inmuebles que ocupan planteles CONALEP.	2017-2022	295	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, 2021-2022	11	7 años	Físico	Bueno
	2C.6	Soporte documental sobre asesoría jurídica a las diferentes áreas administrativas del Colegio que la solicitan, en materia laboral, penal, civil y administrativa.	2020	1	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.	2000-2005, 2007-2022	314	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.	2016-2022	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.	2018-2023	495	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
	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	2019	1	6 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 Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas

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



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

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.2	Documentos que dan evidencia de la atención y cumplimiento de programas y proyectos inherentes a la comunicación digital.	2014, 2019 - 2022	9	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	8C.3	Información que resguarda la evidencia de normatividad aplicable en materia de tecnologías de información y comunicación.	2014, 2017-2021	21	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	8C.5	Documentación soporte inherente a la administración del portal web de la Institución.	2018-2021	5	7 años	Físico/Electrónico	Bueno
	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	2002, 2005-2022	253	18 años	Físico/Electrónico	Bueno
	8C.10	Información relacionada con la administración del servicio del Centro de Datos de la Institución.	2017-2021	4	7 años	Físico	Bueno
	8C.23	Documentos que especifican las características de información que requieren de restricciones para su acceso	2018-2022	24	7 años	Físico/Electrónico	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	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección de Planeación y Programación	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	30	5 años	Físico	Bueno
	3C.20	Información relacionada con la asignación de recursos en el Ramo 11 y Ramo 33.	2018-2022	163	5 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.	2015, 2018 - 2019, 2022	4	7 años	Físico	Bueno



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

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: MARCELA DELGADO AVALOS

CORREO ELECTRÓNICO: mdelgado@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2621

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Direccion de Coordinacion con Colegios Estatales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Direccion de Coordinacion 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 Gobierno.	1979-1986, 1988-2020, 2022	300	7 años	Físico/Electronico	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.	2018-2022	5	7 años	Físico/Electronico	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	2013-2022	31	7 años	Físico/Electronico	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

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Direccion de Modernizacion Administrativa y Calidad

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



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

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 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.	2018-2022	36	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	1	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

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

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: DIANA KARINA DÍAZ JIMÉNEZ

CORREO ELECTRÓNICO: dkdiaz@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2657

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Evaluación Institucional

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 Evaluación Institucional	3C.12	Información relacionada con la actualización de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de la Institución.	2014-2019, 2022	37	7 años	Físico	Bueno
	11C.9	Consolidación y validación de información por áreas en el Sistema de Información Ejecutiva e Indicadores.	2018-2022	16	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	2022	1	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.	2019, 2021	2	7 años	Físico	Bueno
	12C.3	Información sobre la implementación y ejecución de programas y proyectos en materia de Transparencia y combate a la corrupción.	2019-2022	5	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)
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

12C.5	Sesiones del Comité de Transparencia	2007-2012, 2017-2020, 2022	6	7 años	Físico	Bueno
12C.6	Recepción y atención de las solicitudes de información que llegan a la Institución, en base a lo establecido en la normatividad vigente.	2019-2020, 2022	3	7 años	Físico	Bueno
12C.7	Información sobre el cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia de parte de la Institución.	2019-2020	2	7 años	Físico	Bueno
12C.10	Información sobre la actualización de los sistemas de datos personales registrados en el Sistema Persona del INAI.	2019-2020	2	7 años	Físico	Bueno

ARCHIVO DE TRAMITE DE: DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR

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

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE: ARTURO MEDRANO RANGEL

CORREO ELECTRÓNICO: amedrano@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2777

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Direccion de Diseño Curricular

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Direccion de Diseño Curricular	3S.1	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.	2018,2020-2021	4	2 años	Físico/Electronico	Bueno
	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.	2020	1	5 años	Físico/Electronico	Bueno
	3S.3	Información sobre el conjunto de decisiones normativas organizacionales y académicas que definen, tanto el diseño curricular, los recursos y ambientes académicos, como la estructura académico administrativa de una Institución. También 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.	2015-2022	194	9 años	Físico/Electronico	Bueno



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

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	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
Dirección de Formación Académica	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.	2014-2022	141	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: EVA MARTHA BALLESTEROS CESAR

CORREO ELECTRÓNICO: emballe@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2755

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

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



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
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	78	6 años	Físico/Electrónico	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
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.	2013-2022	71	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: ARMANDO GUSTAVO TIRADO GUZMÁN

CORREO ELECTRÓNICO: agtirado@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2685

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Vinculación Social



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Administración
Coordinación de Archivos del CONALEP

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y 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
Dirección de Vinculación Social	1S2	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.	2021	1	5 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. 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. 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.	2018-2022	39	7 años	Físico/Electrónico	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	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 2022)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

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.	2016-2023	16	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.4	Información relativa al proceso de adquisición de bienes y servicios	2019-2022	8	6 años	Físico	Bueno
6C.4.1	Información relativa al proceso de adquisición de bienes y servicios, a través de un proceso de licitación pública.	2018-2022	57	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	2017, 2019-2022	75	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.	2018-2022	227	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.	2019	2	5 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.	2018-2022	7	5 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.	2007-2022	113	7 años	Físico	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.	2019	2	4 años	Físico	Bueno
6C.10	Información sobre el proceso de adquisición y distribución de mobiliario y equipo para planteles y oficinas.	2013-2022	26	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.13	Información relativa a los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de planteles y oficinas.	2019-2022	43	6 años	Físico/Electrónico	Bueno
6C.15	Documentos relativos a los contratos de arrendamiento de oficinas.	2019-2021	4	5 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.	2018-2022	30	2 años	Físico	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.	1980,2001,2003,2005,2013-2022	17	5 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)
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

6C.19	Registro de las entradas y salidas de bienes al almacén, así como documentos sobre el embarque y distribución de los mismos.	2013-2022	57	12 años	Físico	Bueno
6C.22	Documentación soporte relativa a los trabajos de supervisión y ejecución de obra pública, misma que incluye obra nueva y mantenimientos.	2013-2022	17	5 años	Físico/Electronico	Bueno
6C.23	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo de los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CONALEP.	2019-2022	108	6 años	Físico	Bueno
6C.24	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo del comité de destino final y baja de bienes muebles del CONALEP.	2017-2022	4	6 años	Físico	Bueno
6C.25	Soportes documentales relativos a las sesiones de trabajo del comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del CONALEP.	2017-2022	6	6 años	Físico/Electronico	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	6	6 años	Físico/Electronico	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.	2016-2020	17	5 años	Físico	Bueno
7C.6	Información sobre el seguimiento y control de los servicios de limpieza y fumigación en los inmuebles de la Institución.	2014-2021	17	5 años	Físico	Bueno
7C.7	Información sobre el seguimiento y control del servicio de transporte que brinda la Institución a sus empleados.	2016,2018-2022	17	5 años	Físico/Electronico	Bueno
7C.8	Soporte documental de las gestiones realizadas para la contratación de los servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización.	2018	1	2 años	Electronico	Bueno
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.	2014-2015	2	5 años	Físico	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.	2018	1	2 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)
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

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.	2005-2022	66	10 años	Físico	Bueno
10C.15	Soporte de los asuntos atendidos, en curso y pendientes de un área, al momento de realizar un cambio de responsable.	2022	5	5 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 Direccion de Administracion 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
Direccion de Administracion Financiera	10C.7	Sesiones del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés	2017-2022	12	6 años	Físico	Bueno
	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	Bueno
	5C.3	Registro de los movimientos financieros por partida presupuestal.	2017- 2018	2	7 años	Físico	Bueno
	5C.4	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que representan una entrada de dinero.	2016 - 2022	21	8 años	Físico	Bueno
	5C.10	Informacion relacionada con el programa de formacion de recursos humanos basada en competencias (PROFRHCOM).	2014 - 2022	55	7 años	Físico	Bueno
	5C.14	Documentación soporte sobre cuentas por liquidar certificadas (Gasto corriente y gasto de inversión)	2015 - 2021	7	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	Físico	Bueno
	5C.17	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que impliquen erogaciones o salidas de dinero (egresos, pagos)	2015 - 2022	16	8 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)
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.18	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que impliquen la entrada de dinero en efectivo, cheque o transferencia.	2017 - 2019, 2021	4	8 años	Físico	Bueno
5C.19	Documentos en los que se registran las operaciones del CONALEP que no representan una entrada o salida de dinero.	2018, 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 - 2022	7	8 años	Físico/Electronico	Bueno
5C.24	Documentos que establecen la situación financiera de la Institución.	2017 - 2022	10	8 años	Físico/Electronico	Bueno
5C.26	Información relacionada con el reporte de becas, estados presupuestales, adecuaciones presupuestales, reporte del sistema integral.	2017-2022	50	7 años	Físico/Electronico	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: PEDRO CORONA VILLAGÓMEZ

CORREO ELECTRÓNICO: pcorona@conalep.edu.mx

TEL.: 2 71 08 00

EXT. 2522

UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Dirección de Personal

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 Personal	4C.2	Información sobre las acciones relacionadas con los programas y proyectos que se desarrollan, en el marco de la vinculación y servicios institucionales.	2002-2004, 2006, 2009-2020, 2022	24	7 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 trayectoria laboral del empleado.	1996-2022	3,077	25 años	Físico	Bueno
	4C.4	Información de plazas vacantes y movimientos.	2010, 2013-2014, 2016-2022	25	7 años	Físico	Bueno
	4C.5	Información relacionada con todo tipo de pagos, prestaciones, aportaciones, seguros y descuentos en la nómina del personal.	1984-1995, 2018-2022	72	7 años	Físico	Bueno
	4C.15	Información de altas, bajas y modificaciones de sueldos del personal afiliado al ISSSTE	2019-2022	7	7 años	Físico	Bueno
	4C.16	Información de las prestaciones, seguros de vida, aportaciones al SAR, etc., que son otorgados al personal.	2010-2022	30	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)
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.17	Soporte documental correspondiente al pago de pensiones y jubilaciones al personal.	2019-2022	4	7 años	Físico	Bueno
4C.20	Información sobre las condiciones generales de trabajo, condiciones sindicales, personal comisionado del sindicato	2017-2022	42	7 años	Físico	Bueno
4C.22	Información sobre capacitación, contratos y convenios con proveedores de capacitación, cursos y constancias.	2018-2019	24	7 años	Físico	Bueno
4C.23	Registro y seguimiento sobre el servicio social realizado en las unidades administrativas	2016-2019	6	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.	1984-1990, 2006, 2019-2021	5	7 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: RENE CARRILLO LÓPEZ
CORREO ELECTRÓNICO: renec@conalep.edu.mx
TEL: 555480-3700
EXT. 3100
UBICACIÓN FÍSICA: Oficinas de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DE SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	AÑO (S)	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	MEDIO EN QUE SE ENCUENTRA	ESTADO FÍSICO
	1C.10	Información relativa al seguimiento de los programas instrumentados por la Institución, así como el registro y atención de los acuerdos adoptados	2016	1	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.	2019	1	7 años	Físico	Bueno
	2C.16	Documentos sobre el seguimiento de inconformidades presentadas en diferentes procesos administrativos, así como de peticiones	2011, 2013	2	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	2	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	1	7 años	Físico	Bueno


COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)
SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

 Unidad de Operación
 Desconcentrada
 para la Ciudad de
 México

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.	2018-2022	11	7 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 trayectoria laboral del empleado.	1960-2022	383	25 años	Físico	Bueno
4C.4	Información de plazas vacantes y movimientos.	2020	1	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, 2020-2022	26	7 años	Físico	Bueno
4C.8	Soporte documental de las asistencias, licencias, incapacidades, retardos, salidas anticipadas, faltas del personal.	2020-2022	3	7 años	Físico	Bueno
4C.15	Información de altas, bajas y modificaciones de sueldos del personal afiliado al ISSSTE	2020-2022	3	7 años	Físico	Bueno
4C.16	Información de las prestaciones, seguros de vida, aportaciones al SAR, etc., que son otorgados al personal.	2020-2022	11	7 años	Físico	Bueno
4C.20	Información sobre las condiciones generales de trabajo, condiciones sindicales, personal comisionado sindicalizado	2020	12	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.	2018-2020, 2022	5	7 años	Físico	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.	2019-2022	4	7 años	Físico	Bueno
7C.6	Información sobre el seguimiento y control de los servicios de limpieza y fumigación en los inmuebles de la Institución.	2019-2022	4	7 años	Físico	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.	2019	1	10 años	Físico	Bueno
10C.14	Información individual sobre la declaración patrimonial de los servidores públicos	2022	1	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.	2007-2012, 2014, 2016, 2018, 2019	8	7 años	Físico	Bueno



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS (CORTE AL 2022)

SECCIONES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	GOBIERNO
2S	SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
3S	MODELO ACADÉMICO
4S	VINCULACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

12C.6	Recepción y atención de las solicitudes de información que llegan a la Institución, en base a lo establecido en la normatividad vigente.	2022	2	7 años	Físico	Bueno
-------	--	------	---	--------	--------	-------