



ACTA ADMINISTRATIVA

Siendo las once horas del día dieciséis de noviembre del año dos mil veintidós, en las instalaciones de las oficinas de la Dirección General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), ubicadas en Calle 16 de Septiembre no. 147 norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, se elabora la presente acta administrativa, a fin de dar testimonio de la baja documental de Minutarios de Correspondencia, clasificados como DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del CONALEP, validado mediante Dictamen DV/073/18, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho.

PARTICIPANTES

Participan en la presente acta administrativa, por parte del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, los servidores públicos: Lic. Susana Guerrero Martín, Secretaria de Administración y Coordinadora de Archivos del CONALEP (designación hecha a través de oficio N° DG/245/2021 de fecha doce de octubre de dos mil veintiuno), quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número 2470021976644; el Lic. Jesús Roberto Cabrera Ramírez, Coordinador de Atención y Seguimiento de Proyectos Sustantivos de la Dirección General, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número 2005077709277; el Lic. José de Jesús Xospa Cruz, Jefe de Proyecto adscrito a la Coordinación de Archivos del CONALEP, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número 3128071073971; el C. José Hernández Pérez, Subjefe Técnico Especialista y Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número 2513051046023; el L.A. Alejandro Lara Miranda, Jefe de Proyecto y Representante del Órgano Interno de Control en el CONALEP, designado a través del oficio 11125/OIC/479/2022, de fecha catorce de noviembre de dos mil veintidós, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número 5296009695721, todas ellas vigentes.

ANTECEDENTES

La Coordinación de Archivos del CONALEP, realiza el procedimiento de desincorporación del material documental que se encuentra descrito en la relación de inventario de baja documental, que se anexa a la presente acta administrativa, una vez que se ha identificado que corresponde a DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, como Minutarios de Correspondencia, los cuales han prescrito en sus valores administrativos. Lo anterior, con base a lo señalado en el Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal, de fecha 24 de agosto de 2012, Acuerdo: 2.3/10; a lo establecido en el Vigésimo y Vigésimo primero de los LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal; al Dictamen DV/073/18, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, mediante el cual se valida el Catálogo de Disposición Documental del CONALEP y al Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de documentos: Baja documental.

Para efectos de cumplir con lo establecido en la normatividad respectiva, la Lic. Susana Guerrero Martín, en su calidad de Coordinadora de Archivos del CONALEP, informará al Archivo General de la Nación sobre este acto, remitiendo para ello, un tanto de esta acta administrativa. Este acto no exime de la responsabilidad de los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan esta documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable vigente.



HECHOS

Se procede, en presencia de los servidores públicos descritos con anterioridad, a la baja documental de once expedientes, que corresponden a DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, generados y recibidos por la Dirección General en el periodo comprendido de los años dos mil dieciocho al dos mil veintiuno, mismos que se describen en el inventario anexo, cuyo destino será su BAJA definitiva.

Unidad administrativa productora	Dirección General
Número de cajas	2 cajas
Descripción de la documentación	Minutarios de correspondencia (copias) DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA
Fechas extremas	2018 al 2021
Total de kilogramos	36 kg.
Total de metros lineales	0.72 metros lineales
Fundamento legal que determina la desincorporación de los bienes muebles	Artículo 28, fracción IV de la Ley General de Archivos; Vigésimo y Vigésimo primero de los LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal; Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal, de fecha 24 de agosto de 2012, Acuerdo: 2.3/10; Catálogo de Disposición Documental, validado por el AGN, con fecha 25 de septiembre de 2018; Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de documentos: Baja documental.

No. de caja	Peso kg.	No. de caja	Peso kg.	Total	Peso kg.
1	19	2	17		36

Para verificar y testificar la presente baja, el representante del Órgano Interno de Control solicitó alinear los once expedientes, a fin de identificarlos de acuerdo a su descripción en el inventario, revisando cada uno de ellos, con lo que se pudo corroborar que se trata de DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, siendo copias del Minutario de Correspondencia de la Dirección General, los cuales fueron generados, recibidos y acumulados durante los años dos mil dieciocho al dos mil veintiuno y que, previo a este acto, fueron sujetos al proceso de separación de los desechos de papel y cartón de manera adecuada, así como el retiro de todo tipo de artículo metálico o plástico.

En esta misma actuación, el Lic. José de Jesús Xospa Cruz, Jefe de Proyecto adscrito a la Coordinación de Archivos del CONALEP, verificó y da testimonio de que el material motivo de la presente acta, no corresponde a documentos de archivo que recaigan en alguna serie documental establecida en el Catálogo de Disposición Documental vigente para el CONALEP y que ha concluido el tiempo de conservación de los once expedientes, por lo que no existe ningún motivo o causa que contravenga al procedimiento que se realiza con esta actuación.

CIERRE DEL ACTA

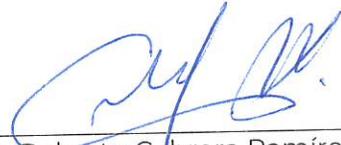
No habiendo otro asunto que hacer constar y habiendo expresado su conformidad todos los participantes, se da por concluida la presente acta administrativa, firmando al calce y al margen los que en ella intervienen





en el ejercicio de sus facultades, siendo las doce horas, del día en que se actúa. -----

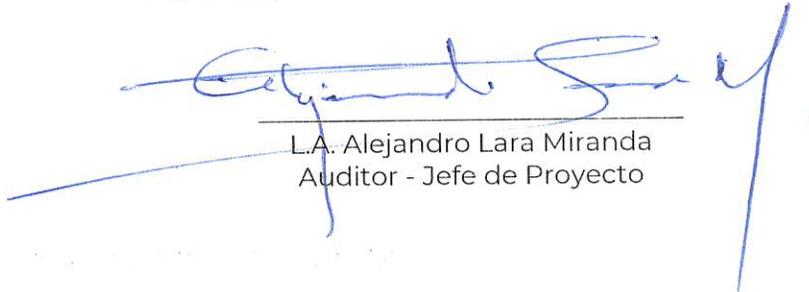

Lic. Susana Guerrero Martín
Coordinadora de Archivos del
CONALEP


Lic. Jesús Roberto Cabrera Ramírez
Coordinador de Atención y
Seguimiento de Proyectos Sustantivos
de la Dirección General


Lic. José de Jesús Xospa Cruz
Jefe de Proyecto
adscrito a la Coordinación de Archivos
del CONALEP


C. José Hernández Pérez
Subjefe Técnico Especialista y
Responsable de Archivo de Trámite de
la Dirección General

Por el Órgano Interno de Control en el CONALEP


L.A. Alejandro Lara Miranda
Auditor - Jefe de Proyecto



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL INTERNA
Área Tramitadora: Coordinación de Archivos del CONALEP

Área Generadora: 700000 Dirección General

NO. CON.	NO. CON. DE CAJA	NO. CON. DE EXP.	NOMBRE Y BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VOL.	VALOR PRIMARIO	ORIGINAL O COPIA	PERIODO	DESTINO
1	1	1	MINUTARIOS DE CORRESPONDENCIA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS SECRETARIA ACADÉMICA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2018	BAJA INTERNA
2	1	1	MINUTARIOS DE CORRESPONDENCIA SECRETARÍA GENERAL SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA SECRETARIA PARTICULAR DE LA SEP	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2018	BAJA INTERNA
3	1	3	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	4	ADMINISTRATIVO	COPIA	2018	BAJA INTERNA
4	1	4	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA OFICIOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR GENERAL	2	ADMINISTRATIVO	COPIA	2018	BAJA INTERNA
5	2	1	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2019	BAJA INTERNA
6	2	2	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA DIRECCION CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS SECRETARIA ACADÉMICA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2019	BAJA INTERNA
7	2	3	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA SECRETARÍA GENERAL SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA SECRETARIA PARTICULAR DE LA SEP	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2019	BAJA INTERNA
8	2	4	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	2	ADMINISTRATIVO	COPIA	2019	BAJA INTERNA
9	2	5	MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA OFICIOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR GENERAL	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2019	BAJA INTERNA
10	2	6	MINUTARIOS DE CORRESPONDENCIA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS SECRETARIA ACADÉMICA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN SECRETARIA GENERAL SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2020	BAJA INTERNA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL INTERNA

Área Tramitadora: Coordinación de Archivos del CONALEP

Área Generadora: 700000 Dirección General

NO. CON.	NO. CON. DE CAJA	NO. CON. DE EXP.	NOMBRE Y BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VOL.	VALOR PRIMARIO	ORIGINAL O COPIA	PERIODO	DESTINO
11	2	7	MINUTARIOS DE CORRESPONDENCIA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS SECRETARÍA ACADÉMICA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARÍA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	1	ADMINISTRATIVO	COPIA	2021	BAJA INTERNA

El presente inventario de 11 expedientes de los años 2018 al 2021 contenidos en 2 cajas, con un peso aproximado de 36 kilogramos, lo que corresponde a 0.72 metros lineales

Los documentos de los legajos relacionados en este inventario de baja corresponden a minutarios de correspondencia, siendo Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata, cuyos valores administrativos han concluido.

Elaboró



C. José Hernández Pérez
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General

Revisó



Lic. Susana Guerrero Martín
Coordinadora de Archivos del CONALEP

Autorizó



Lic. Jesús Roberto Cabrera Ramírez
Coordinador de Atención y Seguimiento de Proyectos Sustantivos