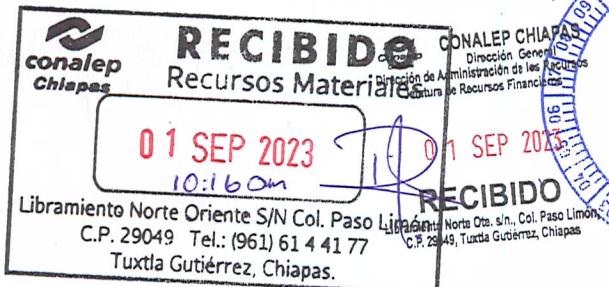


"2023 año de Francisco Villa - el Revolucionario del Pueblo"



DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS  
COORDINACION DE ARCHIVOS

CONALEP.DG/100.3/162/038/2023

**Asunto: Convocatoria a la tercera sesión ordinaria**

**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 tercera sesión ordinaria 03/2023, el día jueves 07 de Septiembre del presente año a las 12: 30 horas, en la Sala de Juntas de esta Dirección, a efecto de llevar a cabo aprobación de bajas de documentación Administrativa inmediata y 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 DÍA

1. Pase de lista de asistencia y dec
  2. Bienvenida
  3. Aprobación del orden de día
  4. Antecedentes  Conalep Chiapas  
RAMIENTO NORTE C  
31 418 62 - 61 414 177
  5. Bajas documentales
  6. Acuerdo
  7. Clausura de la Sesión

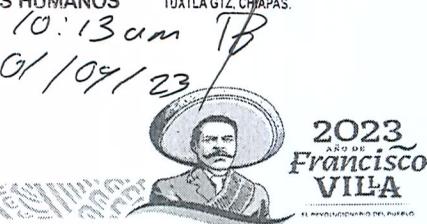
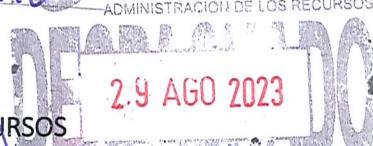


Sin más por el momento reciban cordiales saludos

~~ATENTAMENTE~~  
~~"Transformando Conalep"~~

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

CCP/ARCHIVO/MEJM.- SEGUIMIENTO  **conalep chiapas**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
Libramiento Norte Oriente S/N, Col. Pasó Limón; C.P.:29049



DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS  
COORDINACION DE ARCHIVOS

OFICIO No. CONALEP.DG/DAR/100/182/0735 /2023  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; martes 29 de agosto de 2023

**Asunto:** Convocatoria a la tercera sesión ordinaria  
del GI/SIA/CONALEP

CP. DOLORES SOLEDAD MARTÍNEZ CASTAÑÓN  
CONTRALORA DE LA CONTRALORÍA DE AUDITORÍA PUBLICA  
PARA EL SECTOR DE EDUCACIÓN 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 tercera sesión ordinaria 03/2023, el día Jueves 07 de Septiembre del presente año a las 12:30 horas, en Sala de Juntas de esta Dirección, a efecto de llevar a cabo aprobación de bajas de documentación Administrativa inmediata y 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 DÍA**

1. Pase de lista de asistencia y declaración del Quorum legal
2. Bienvenida
3. Aprobación del orden de día
4. Antecedentes
5. Bajas documentales
6. Acuerdo
7. Clausura de la Sesión

Sin otro particular, le envío un cordial y afectuoso saludo

ATENTAMENTE  
"Transformando Conalep"

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

CCP/ARCHIVO/MEJM. - SEGUIMIENTO

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



## TERCERA 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 07 de Septiembre 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 Aymer 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 Balcázar, Jefe de Seguimiento y Control Presupuestal, CP. Roxana del Carmen Mendoza Camilo, encargada del Área de Recursos Materiales; LAE. María Endilia Juárez Mejía, Coordinadora del 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 Auditoria Publica para el Sector de Educación Media.

### ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia y declaración del Quorum legal
2. Bienvenida
3. Aprobación del orden de día
4. Antecedentes
5. bajas documentales
6. Acuerdos
7. Clausura de la Sesión

## LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

A través de correo electrónico la Coordinadora de Archivo del "Conalep Chiapas"; convoco 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 CHIAPÁS", declarándose el inicio de la tercera sesión ordinaria del año 2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

### BIENVENIDA:

El Lic. David López Ocaña, Director de Administración de los Recursos y responsable del Archivo de Concentración, hace uso de la voz para manifestar: "La presente, Tercera sesión ordinaria de Integrantes del Grupo Interdisciplinario, que tiene como objetivo, Aprobación de bajas documentales.

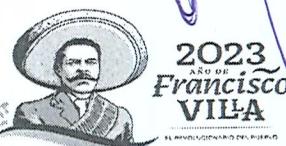
### APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

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.

### 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.



Signatures of attendees

## 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, 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 dictamen siendo las siguientes:

Mediante Memorándum No. CONALEP.DG/RM/100.1/172/092/2023, de fecha 18 de Julio 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 en la Dirección de Planeación; solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de la serie en el anexo 001, correspondiente a 01 caja.

Mediante Memorándum No. CONALEP.DG/RM/100/172/0115/2023, de fecha 31 de Julio 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, anexo 001, correspondiente a 04 cajas.

Mediante Memorándum No. CONALEP.DG/DAR/100/172/0131/2023, de fecha 28 de agosto del Año en curso, el Lic. Roberto Iván Robles Culebro; Jefe del Área de Recursos Humanos y la Lic. Bianca Matilde Estrada Pimienta; responsable del Archivo de trámite del área de recursos humanos; 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, anexo 001 correspondiente a 28 cajas.

Mediante Memorándum No. CONALEP.DG/DCCLPV/102.1/172/120/2023, de fecha 29 de agosto del Año en curso, la Dra. Sulma Yolotli Coello Lázaro; Directora de Capacitación, Certificación Laboral, Promoción y Vinculación y Lic. Migdalia Monterrosa Barrios, responsable del Archivo de Trámite de la DCCPyV; solicitan aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la eliminación y/o baja documental de las series en el anexo 001, correspondiente a 05 cajas.

Así mismo, solicitan, aprobación, para la eliminación 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, anexo 001 correspondiente a 01 caja.

Mediante Memorándum No. CONALEP.DG/DAJL/129/2023, de fecha 30 de agosto del año en curso, el Lic. Jorge Amet Pérez Córdova; Director de Asuntos jurídicos y Legales y Lic. Rossy Mariel González Cortes; responsable del Archivo de trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales; 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, anexo 001, correspondiente a 02 cajas.

## ACUERDOS

**ACUERDO: CONALEP/SIA/3ERA-S/GI-001/2023;** En términos del Art. 55, Fracción II, Ley de Archivos del Estado de Chiapas; los integrantes del Grupo Interdisciplinario, Aprueban en coordinación con el área coordinadora de archivos, los instrumentos de control archivístico; **así como las bajas documentales y transferencias secundarias**

Se Aprueba por unanimidad relación anexa de bajas documentales; por los integrantes del Grupo Interdisciplinario del "Conalep Chiapas"

## CLASURA DE LA SESIÓN

No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose agotado los puntos del orden del día, se declaran validos 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 07 de septiembre del año en curso, se adjunta relación de documentos, para baja y destrucción, consta de 02 fojas útiles.

## ANEXO 001

### AREA DE RECURSOS MATERIALES

ADMINISTRATIVA INMEDIATA

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1	04	20	2018	2021	DUPPLICADO DE EXPEDIENTE VARIOS	X			2022

### DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

FONDO: CONALEP

SECCIÓN: 03C PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION

SERIE: 03C.07 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1	1	04	2008-2013	2017-2019	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X	X	X	2020

### RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRATIVA INMEDIATA

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1	3	15	1994	1995	COPIAS DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL	X			1996
2	3	15	1994	1995	DUPPLICADOS DE MEMORANDUS, CIRCULARES INFORMATIVAS, INVITACION A CURSOS	X			1996
3	3	15	1994	1995	LISTA DE ASISTENCIA A CURSOS	X			1996
4	3	15	1994	1995	FORMATO DE REQUISICION	X			1996
5	3	15	1994	1995	COPIAS DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO	X			1996
6	3	15	2008	2009	COPIAS DE INCIDENCIAS DE PERSONAL	X			2010
7	3	15	2008	2009	DUPPLICADOS DE MEMORANDUS, CIRCULARES INFORMATIVAS, INVITACIONES. A CURSOS	X			2010
8	2	10	2008	2009	LISTA DE ASISTENCIA A CURSOS	X			2010
9	2	10	2008	2009	FORMATO DE REQUISICION	X			2010
10	2	10	2008	2009	COPIAS DE NOMINAS,	X			2010
11	1	5	2008	2009	COPIAS DE COMISIONES FORANEAS PERSONAL,	X			2010

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


 2023  
AÑO DE  
 Francisco  
 VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

## ANEXO 001

DIRECCION DE CAPACITACION, CERTIFICACION LABORAL, PROMOCION Y VINCULACION  
JEFATURA DE PROMOCION Y VINCULACION

FONDO: CONALEP

SECCION: 03S VINCULACION Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

SERIES: 03S.02; PROMOCION, 03S.06; VINCULACION, 03S.03; CAPACITACION LABORAL

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES						VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA DEL EXPEDIENTE	
NC.	N. CAJAS	N. DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	A	L	F		
			INICIAL	FINAL						
1	01	01	2017	2018	03S.02 PROMOCION: Contiene información de la promoción Educativa.	X			2022	
2		01	2017	2018	03S.03 VINCULACION: Contiene información relevante a la serie	X	X		2022	
3		02	2014	2015	03S.03 VINCULACION: Contiene información relevante a la serie	X	X		2020	

DIRECCION DE CAPACITACION, CERTIFICACION LABORAL, PROMOCION Y VINCULACION

JEFATURA DE PROMOCION Y VINCULACION

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA INMEDIATA

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES						VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA DEL EXPEDIENTE	
NC.	N. CAJAS	N. DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	A	L	F		
			INICIAL	FINAL						
1	01	06	2017	2018	Documentos recibidos y copias	X			2019	
2		01	2018	2019	Copias y aportaciones	X			2020	
3		01	2018	2018	Económicos administrativos	X			2019	
4		01	2018	2018	colectas	X			2019	
5		03	2017	2011	circulares	X			2018	
6		01	2017	2018	Copias de programa operativo anual POA	X			2019	
7		01	2016	2017	Circulares varios	X			2018	
8		04	2017	2018	Viáticos del personal	X			2019	
9		01	2017	2018	Oficios varios	X			2019	
10		01	2017	2018	Anteproyecto	X			2019	

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



2023  
AÑO DE  
Francisco  
VILLA



## ANEXO 001

DIRECCION DE CAPACITACION, CERTIFICACION LABORAL, PROMOCION Y VINCULACION  
JEFATURA DE CAPACITACION

FONDO: CONALEP

SECCION: 03S VINCULACION Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

SERIES: 03S.03 CAPACITACION LABORAL

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA DEL EXPEDIENTE
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1	03	50			03S.03 CAPACITACION: formato de visita, cotización, convenio, formato del registro estadístico del curso de capacitación, contratos de prestadores de servicios y/o proveedores, listas de asistencia, lista de constancia, informe fotográfico, encuestas de satisfacción, documentación oficial	X	X	X	2015-2017-2018
2			2010	2012	Ejercicio del gasto, año 2010, minutos y notas informáticas, oficios de los planteles, oficios enviados y recibido a oficinas Nacionales, memorándum, REECCS.				2015
3			2011	2012	Oficios enviados a planteles,, rembosos, oficios, lista de asistencia, requisición, solicitudes, de espacios 2011 RECC'S				2015

DIRECCION DE CAPACITACION, CERTIFICACION LABORAL, PROMOCION Y VINCULACION  
JEFATURA DE CAPACITACION

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA INMEDIATA

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA DEL EXPEDIENTE
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1		02	2006	2007	Copias de junta Directiva	X			2019
2			2013	2018	Programa operativo anual POA copias	X			2019

## ANEXO 001

DIRECCION DE CAPACITACION, CERTIFICACION LABORAL, PROMOCION Y VINCULACION  
JEFATURA DE CERTIFICACION LABORAL

FONDO: CONALEP

SECCION: 03S VINCULACION Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

SERIE: 03.05 CENTROS DE EVALUACION

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA DEL EXPEDIENTE
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1	02	10	2012	2017	03.05 CENTROS DE EVALUACION:  CONTIENE, DOCUMENTOS DE CENTROS DE EVALUACION, RECONOCIMIENTOS, OFICIOS, CURRICULUM VITAE	X	X		2022

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y LEGALES  
ADMINISTRATIVA INMEDIATA

FORMATO 001 INVENTARIO DE DOCUMENTACION SERIES DOCUMENTALES									
NC.	N. CAJAS	N: DE EXP.	FECHA DE EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXP.	VALOR DOCUMENTAL			TERMINO DE VIGENCIA DEL EXPEDIENTE
			INICIAL	FINAL		A	L	F	
1	01	10	2002	2008	Copias de Actas de hechos y copias de acuerdos de colaboración	X			2009
2	01	10	2005	2013	Oficios, Memorándums, circulares, tarjetas informativas, invitaciones.	X			2014

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



2023  
AÑO DE  
Francisco  
VILLA  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

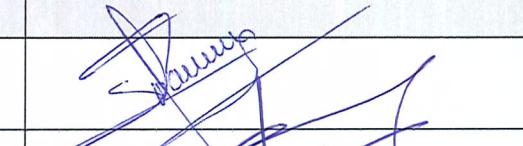
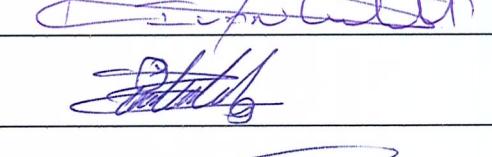
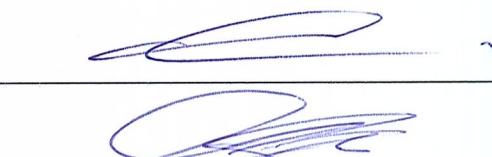
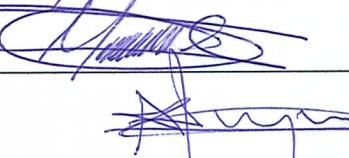
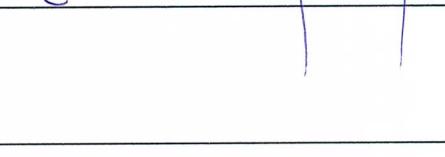
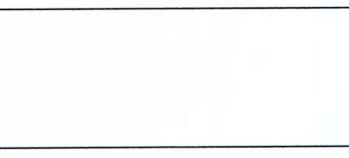
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SIA DE "CONALEP CHIAPAS"

<p><u>MTRO. CARLOS AYMER ALBORES CONSTANTINO</u> DIRECTOR GENERAL DE CONALEP CHIAPAS</p>	
<p><u>LIC. DAVID LÓPEZ OCAÑA</u> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN</p>	<p><u>C.P. DOLORES SOLEDAD MARTÍNEZ CASTAÑÓN</u> CONTRALORÍA DE AUDITORÍA PÚBLICA PARA EL SECTOR EDUCACIÓN MEDIA</p>
<p><u>DRA. SULMA YOLANDI COELLO LÁZARO</u> DIRECTORA DE CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN LABORAL, PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN</p>	<p><u>LIC. ADILENE CONTRERAS HERNÁNDEZ</u> DIRECTORA ACADÉMICA</p>
<p><u>LIC. JORGE AMET PÉREZ CÓRDOVA</u> DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES</p>	<p><u>LIC. ENRIQUE BLANCO ALFONSO</u> DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>
<p><u>LIC. ROBERTO BAUTISTA RUÍZ</u> JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA</p>	<p><u>ING. GONZALO RUIZ SALGUERO</u> JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMATICA</p>
<p><u>LIC. ROBERTO IVAN ROBLES CULEBRO</u> JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p><u>CP. ADAN ALBORES JUAREZ</u> JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS</p>
<p><u>ING. MARCO ANTONIO VILLALOBOS BALCAZAR</u> JEFE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL</p>	<p><u>CP. ROXANA DEL CARMEN MENDOZA CAMILO</u> ENCARGADA DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES</p>
<p><u>LAE. MARIA ENDILIA JUAREZ MEJIA</u> COORDINADOR DE ARCHIVO DE "CONALEP CHIAPAS"</p>	

LAS FIRMAS DE LA PRESENTE FOJA CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL "CONALEP CHIAPAS" DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023, CONSTANTE DE 10 FOJAS ÚTILES POR SU ANVERSO

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

Lista de asistencia de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario a la tercera sesión ordinaria, día 07 de septiembre del año 2023.

NOMBRE	FIRMA
JOSÉ RAFAEL CASTAÑEDA VÁZQUEZ	
David López Ocaña	
Roberto Batista Ruiz	
Roxana del Carmen Mendoza Camilo.	
Roberto Iván Robles Colino	
Rossy Mariel González Cortés	
Gonzalo Ruiz Salguero.	
Hedley Andrés Martínez Magaña	
Rosa Hermila Linto Gómez	
Jesús Ramírez Domínguez	
Orfalinda Montejano Alvarado.	
Adan A. Albore Juárez	



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

Lista de asistencia de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario a la tercera sesión ordinaria, día 07 de septiembre del año 2023.

NOMBRE	FIRMA
Roberto Bautista Ruiz	
Doxana del Carmen Mendoza Camilo	
Roberto Iván Robles Culberto	
Migdalia Monterosa Bermeo	

