



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
Coordinación de Archivos

Oficio 712/DGRMYS/1954/2023

Ciudad de México a 24 de noviembre de 2023

APUSE

Silvia Karla Fernández Marín
Directora General de Desarrollo
Humano Integral

Presente

Dra. Patricia Antonio.
5-33

Con fundamento en el artículo 14 de la Ley General de Archivos, artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de contar con información actualizada que le permita desahogar la primera etapa del informe de gestión gubernamental en materia de archivo, de acuerdo con el artículo 11 de los Lineamientos Generales para la Regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, solicito su valiosa intervención para que, a más tardar el día **06 de enero de 2024**, sea remitida a esta Coordinación de Archivos, la **"Guía de archivo documental"**, (se anexa formato), el cual deberá ser requisitado en los siguientes términos:

- Los expedientes de archivo deberán estar vinculados a las series documentales descritas en el Catálogo de disposición documental de la Secretaría de Educación Pública, disponible en la siguiente liga electrónica:

http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_archivos.

- La Guía de archivo documental deberá dar continuidad a lo informado en 2022, agregando la cantidad de expedientes generados durante el presente ejercicio fiscal, considerando los que se encuentran en las áreas de trabajo y disminuyendo los que se remitieron al Archivo de Concentración en transferencia primaria o baja, con la finalidad de obtener el concentrado total de expedientes activos.
- La Guía de archivo documental deberá ser elaborada por el Responsable de Archivo de Trámite, autorizada por el Titular de la Unidad Administrativa y entregada de manera física vía oficial, remitiendo el archivo en formato excel al correo:

coordinacion.archivos@nube.sep.gob.mx.

Es importante mencionar que su información será publicada en el portal de transparencia focalizada de la Secretaría de Educación Pública, por lo que los datos proporcionados deberán mostrar el universo real de los expedientes que obran en su archivo de trámite.

Para cualquier duda sobre el llenado del formato, pongo a sus órdenes las extensiones 53719 y 69036 o los correos hh.sanchez@nube.sep.gob.mx o david.barron@nube.sep.gob.mx.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Daphne Rubio González
Directora General de Recursos Materiales y Servicios y
Coordinadora de Archivos

Recibo Original
Yolanda
05/12/23

Elaboró y Revisó:

Héctor Hugo Sánchez Cruz
Héctor Hugo Sánchez Cruz

Subdirector de Planeación y Normatividad en Materia
Archivística

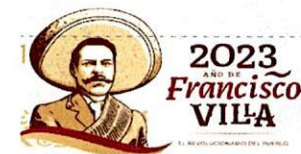
C.c.p. Leticia Ramírez Amaya. - Secretaria de Educación Pública. - Para conocimiento.
Oscar Flores Jiménez. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Para conocimiento.
Laura Jessica Cortazar Morán. - Titular del Área Especializada en Control Interno, Ramo Educación. - Para conocimiento.

Av. Universidad 1200, Piso 3, sector 3-19, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez,
C.P. 03330, CDMX. Tel: 55 3600 2510, extensiones, 54015 y 54011



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA





1. UNIDAD ADMINISTRATIVA	UR 172
2. ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	Dirección General de Desarrollo Humano Integral
3. NOMBRE DEL RESPONSABLE	Leonardo Antonio Torres Galbraith
4. CARGO	Jefe de Departamento de Operación de Proyectos
5. DOMICILIO	Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330.
6. TELÉFONO	(01) 55 36 00 25 11 Ext. 54938
7. CORREO ELECTRÓNICO	leonardo.torres@nube.sep.gob.mx

8. UBICACIÓN FÍSICA	Av. Universidad 1200, Sector 5-33
9. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA	Dirección General de Desarrollo Humano Integral

10. SECCIÓN y SERIE	11. SERIE DOCUMENTAL CADIDO	FECHAS		14. DESCRIPCIÓN	15. CAJAS	EXPEDIENTES				
		12. ANTIGUA	13. RECIENTE			16. VOLUMEN 2022	17. VOLUMEN 2023	18. TRANSFERENCIA PRIMARIA 2023	19. BAJAS DOCUMENTALES 2023	20. VOLUMEN TOTAL
08C.16	Administración y Servicios de Archivo	2022		Expedientes de oficios elaborados, oficios recibidos, atentas notas y volantes de control.	1	3	0	0	0	3
04S.04	Elaboración, Supervisión y Seguimiento de Informes	2022		Expedientes de reuniones, supervisión y seguimiento de informes.	1	2	0	0	0	2
03S.15	Desarrollo Humano Integral		2023	Lineamientos.	1	0	1	0	0	1
08C.16	Administración y Servicios de Archivo		2023	Expedientes de oficios elaborados y recibidos.	1	0	1	0	0	1
04S.04	Elaboración, Supervisión y Seguimiento de Informes		2023	Expedientes de reuniones.	1	0	1	0	0	1

Elaboró:	Validó:	Fecha de Actualización
Firma:	Firma:	05 de enero del 2024
Nombre: Leonardo Antonio Torres Galbraith	Nombre: Patricia Antonio Pérez	
Cargo: Jefe de Departamento de Operación de Proyectos	Cargo: Directora de Vinculación, Planeación y Seguimiento	

En suplencia por ausencia del Titular de la Dirección General de Desarrollo Humano Integral firma Patricia Antonio Pérez Directora de Vinculación, Planeación y Seguimiento, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública.