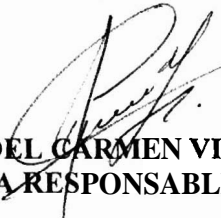


**SITUACIÓN ACTUAL DEL ARCHIVO DEL COLEGIO DE BACHILLERES,  
CONCENTRADO EN 35 UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
(25 OCTUBRE 2007)**

1. En septiembre se inició una segunda revisión de los expedientes en los archivos de los 20 planteles del Colegio, con lo que se identificó a quienes ya han realizado las adecuaciones indicadas en la primera revisión, y se obtuvo que un 60% de estas Unidades Administrativas tienen un avance del 75% en la conformación adecuada de sus expedientes, aunque falta que esta información la suban al sistema del SICCA. Asimismo, al otro 40% de las Unidades Administrativas les falta arreglar sus expedientes físicamente como está establecido y, posteriormente, subir la información al SICCA.
2. En lo que respecta a las 15 Unidades Administrativas concentradas en las oficinas generales del Colegio, se llevo a cabo la primera revisión física de los expedientes y se encontró que la mayoría (90%) debía arreglar sus expedientes conforme a lo establecido: separar los asuntos en cada una de sus series documentales; numerar adecuadamente cada uno de los expedientes; separar la información por aiiio; poner portada, acuse y ceja en cada uno de los expedientes; cambiar topografía (en los casos necesarios); identificar archiveros, anaqueles, cajas, etc., como archivo del IFAI, así como el tipo de archivo a que se refiere (tramite o concentración).
3. A partir de este aiiio se inició con las 35 Unidades Administrativas la conformación del Archivo de Concentración con todos los expedientes que ya cumplieron su plazo de conservación en archivo de trámite.
4. En octubre se tiene programada una visita al IFAI para ver lo concerniente a los cambios necesarios a realizar en el sistema respecto a la información que se reporta, así como solicitar información para designar a los Responsables del Archivo de Concentración de cada una de las 35 Unidades Administrativas que conforman al Colegio de Bachilleres.
5. En noviembre se tiene programada una visita al Archivo General de la Nación (AGN) para entregar el Catalogo de Disposición General y el Manual del mismo.



**CP AGUSTÍN VALENZUELA MARTÍNEZ  
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD**



**MARÍA DEL CARMEN VILLAGRÁN MONTES DE OCA  
SEGUNDA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**