Oficialía Mayor del Estado de Chiapas

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2022

CONTENIDO

Introducción

Informe

Actividades Planificadas del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA para el Ejercicio 2022

Actividades realizadas en el 2022

Anexos

Conclusión

Introducción

El Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en observancia de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, elabora el presente informe anual detallado, respecto al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, el cual conforme al citado numeral será publicado en la página oficial de este ente público, a más tardar el 31 de enero de 2023.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 22, 24, 25, 26 y 29, fracción III, de la Ley de referencia, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, se elaboró con base en los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, promoviendo el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas a garantizar la organización, conservación, valoración, preservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de la información, contribuyendo a la correcta gestión documental y administración de archivos; y como actividad primordial la capacitación en materia de gestión documental para la elaboración de los instrumentos de control archivístico, dirigido a mejorar el Sistema Institucional de Archivos.

Informe

El Área Coordinadora de Archivos, presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, detallando las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, tomando en cuenta el cronograma de actividades programadas.

Cronograma de actividades para el ejercicio 2022

Las actividades previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) fueron las siguientes:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	AB	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
Asesorías			■			■			■			■
Capacitación			■			■			■			■
Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.							■	■	■	■	■	
Continuación de los trabajos de elaboración del Catálogo de Disposición Documental			■	■								
Elaboración de los Inventarios Documentales				■				■				
Supervisión de los archivos de trámites							■					■
Reporte de actividades de las y los responsables del archivo de trámite				■			■			■		
Reunión del Grupo Interdisciplinario				■							■	
Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022												■

Actividades realizadas en el 2022

A continuación, se exponen los avances de las actividades:

1.- Con respecto a la primera actividad de ***Asesorías***, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 29, fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se realizaron reuniones de trabajo con el personal de los diferentes órganos administrativos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas para efectos de otorgar las asesorías técnicas en materia del Sistema Institucional de Archivos, dando atención y seguimiento a las

solicitudes que se plantearon, con la finalidad de la correcta gestión y administración de documentos. Es por ello que entre los temas que se solicitaron por las áreas administrativas y que fueron resueltos mediante la asesoría del Área Coordinadora de Archivos, destacaron dudas acerca de la integración de las carátulas de los expedientes, las cuales fueron atendidas mediante la explicación del llenado de la información verificando el contenido de los expedientes y cotejándolo con los formatos oficiales; así mismo hubieron diversas preguntas acerca de los expedientes que podían estar sujetos a baja documental o en su caso a la transferencia de los mismos al archivo de concentración.

2.- En relación con la segunda actividad de ***Capacitación***, de acuerdo a lo señalado por los artículos 29, fracción VII, y 95 de la Ley antes citada, el personal responsable tanto del Área Coordinadora de Archivos como de las Áreas Operativas, recibieron la capacitación correspondiente en materia de trasferencias primarias al archivo de concentración, la cual incluyó mecanismos de valoración documental, instrumentos de control y consulta archivística, inventarios documentales, documentos de archivo, análisis de valores primarios y secundarios documentales utilizando los criterios de valoración correspondientes y procedimientos de bajas documentales; así mismo se establecieron los formatos relativos a las carátulas de los expedientes públicos, confidencial, reservados, de los tomos de cada expediente, de las cajas de archivo y las transferencias primarias, con la finalidad de contar con los conocimientos archivísticos necesarios para el desarrollo de las habilidades que se requieren para manejar adecuadamente la baja de la información generada en los órganos administrativos que conforman este ente público, en apego a lo establecido en la referida Ley.

Cabe señalar que las capacitaciones fueron solicitadas por el Área Coordinadora de Archivos y brindadas por la Dirección del Archivo General del Estado de Chiapas, tomando en consideración las medidas y recomendaciones de salud correspondientes para la seguridad y protección tanto de los capacitadores como de los participantes.

3.- En lo que respecta a la tercera actividad del ***Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas***, en apego a lo establecido por el artículo 29, fracción XI de la citada Ley, se han realizado reuniones de trabajo para poder estructurar su contenido y alcance, así como las adecuaciones necesarias para su debida integración, las cuales continúan hasta la presente fecha, en virtud de que en un principio se tenía el proyecto de Manual de Procedimientos del Archivo de Trámite y se tomó la decisión de ampliarlo abarcando la totalidad de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos por lo que se está proyectando la estructuración y elaboración en el presente de un Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, razón por la que este instrumento todavía se encuentra en desarrollo, ya que el Área Coordinadora de Archivos y la Unidad de Asuntos Jurídicos de manera

conjunta y de acuerdo a las facultades que tiene cada uno de los integrantes que conforman el Sistema Institucional de Archivos de ésta Oficialía, se encuentran instrumentando el alcance y contenido del referido manual de conformidad con lo que la Ley de Archivos señala al respecto.

4.- En cuanto a la actividad de la ***Continuación de los trabajos de elaboración del Catálogo de Disposición Documental***, en apego a lo establecido por el artículo 14, fracción II de la multicitada Ley, una vez realizada la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, a fin de estar en posibilidad de estructurar e integrar el contenido del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), se instrumentó un proyecto que fue sometido a consideración del Grupo Interdisciplinario para su presentación y aprobación, en el que por mayoría de votos fue autorizado y suscrito por los integrantes del referido órgano colegiado durante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 02 de febrero de 2022, y validado por la Dirección del Archivo General y Notarías del Estado mediante oficio número AGE/DG/0071/2022 de fecha 24 de febrero de 2022.

5.- En lo que respecta a la actividad denominada como ***Elaboración de los Inventarios Documentales***, en apego a lo establecido por el artículo 14, fracción III de la multicitada Ley, y derivado de la capacitación recibida por parte de la Dirección del Archivo General del Estado de Chiapas, en materia de trasferencias primarias al archivo de concentración señalada en el punto 2 del presente informe, se impartió el tema de los inventarios, instrumentos de consulta que hasta la presente fecha se encuentran en proceso de elaboración y revisión para posteriormente ser sometidos a consideración y autorización tanto del Grupo Interdisciplinario como de la Dirección del Archivo General del Estado.

6.- En relación con la actividad denominada como ***Supervisión de los Archivos de Trámite***, el Área Coordinadora de Archivos, de conformidad con lo establecido por el artículo 54, fracción III de la Ley antes referida, se han realizado visitas en los órganos administrativos productores de la información para efecto de verificar la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, cotejando que haya relación entre las funciones que realiza cada órgano administrativo y las series documentales identificadas, con la finalidad de una correcta operación interna y que exista un buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos; así como la revisión de los archivos susceptibles de ser candidatos a baja documental y supervisión de las carátulas de cada uno de los expedientes sujetos a transferencia primaria.

7.- En lo que respecta al concepto de ***Reporte de Actividades de las y los Responsables del Archivo de Trámite***, de conformidad con lo señalado por el artículo 29 fracción XV de la multicitada Ley, se tuvo a bien requerir a los responsables del Archivo de Trámite mediante circulares número OM/ACA/003/2022 de fecha 18 de

julio de 2022 y OM/ACA/006/2022 de fecha 01 de diciembre de 2022, el envío del reporte de los trabajos realizados como responsables del archivo de trámite, motivo por el cual el Área Coordinadora de Archivos recibió los informes correspondientes de las áreas generadoras de la información.

8.- Por lo que se refiere a la actividad denominada **Reunión del Grupo Interdisciplinario**, con fundamento en lo establecido por el artículo 52 párrafo segundo, de la multicitada Ley de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor se reunió con fecha 02 de febrero y 07 de septiembre de 2022, con la finalidad de llevar a cabo la Primera y Segunda Sesión Extraordinaria y someter a su consideración los diferentes asuntos que son de su competencia como la aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como la aprobación de baja documental solicitada por el Área de Correspondencia y el Archivo de Trámite de la Oficina del Oficial Mayor, respectivamente.

9.- Finalmente con relación a la última actividad denominada en el cronograma como ***Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022***, en observancia a lo señalado por el artículo 27 de la multicitada Ley, esta Oficialía Mayor elaboró el presente informe anual, detallando el cumplimiento que se le dio a cada una de las actividades señaladas en el cronograma, para su posterior publicación en el portal electrónico dentro del término señalado por el citado artículo, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al que corresponda la información.

Adicionalmente se da cuenta de una actividad no contemplada dentro del Cronograma de Actividades, relacionada con una baja documental, correspondiente a información presentada por el Área de Correspondencia, la cual se trataba de documentación de comprobación administrativa inmediata, en virtud de haber sido producida de forma sistemática y que contenía información variable, la cual no resultaba fundamental para la gestión institucional; así como información respecto a contratos que prescribieron en lo que respecta a su vigencia documental, además de que dicha información no poseía valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, ni se trataba de información clasificada con el carácter de reservada o confidencial, se procedió a la baja mediante Acta de Baja Documental 01/2022 y Dictamen de Valoración Documental 01/2022.

Anexos

Se anexa al presente la documentación comprobatoria de las actividades programadas en dicho Cronograma.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DE CHIAPAS RECIBIDO 24 MAY 2022 11:11 Am TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Circular No. OM/ACA/001/2022
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 23 de mayo de 2022

24 MAY 2022

DIRECTORES, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO,
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS,
ÁREA DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, se convoca a los responsables del archivo de trámite y del archivo de concentración de este Órgano Desconcentrado, asistan al Curso de Asesoría y Capacitación en materia de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración, el cual será impartido por personal adscrito a la Dirección del Archivo General del Estado, mismas que se llevarán a cabo el día jueves 26 de mayo del presente año a las 11:00 horas en la Sala de Juntas de esta Oficialía Mayor.

Cabe mencionar, que deberán considerar las medidas y recomendaciones de salud correspondientes para seguridad y protección de los participantes.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DE CHIAPAS UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS RECIBIDO 23 MAY 2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS OFICIALÍA MAYOR ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DESPACHADO 23 MAY 2022

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

OFICIALÍA MAYOR UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO 24-05-2022 11:06 RECIBIDO CORRESPONDENCIA PARA SU SEGUIMIENTO TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS OFICIALÍA MAYOR ÁREA DE TRANSPARENCIA RECIBIDO 23 MAY 2022

C.c.p. Expediente/Minutario
L'AMVC

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Lista de Asistencia Correspondiente al "Curso de Asesoría y Capacitación en materia de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración"

Número	Nombre Completo	Firma
1	María Ape Nucamendi Catiñ...	
2	Jorge Humberto Ovalle Zentu	
3	Mondragón Rodríguez Mauricio Alejandro	
4	Laura del Rocío Peña Meschun	
5	MARIA DEL ROSARIO PÉREZ ROSALES	
6	Dulce María Ureña Carboney	

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Lista de Asistencia Correspondiente al "Curso de Asesoría y Capacitación en materia de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración"

Número	Nombre Completo	Firma
7	Karina Guadalupe García Santos	
8	José Antonio Reyes Hernández	
9	Francy Karen Robles Morales	
10	Javier Diego Rodríguez Cruz	
11	Leticia Zúñiga Domínguez	
12	Maraya Cruz Mendoza	

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas. Nivel 7
Col. El Retiro C.P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 67620

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Área Coordinadora de Archivos

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Lista de Asistencia Correspondiente al "Curso de Asesoría y Capacitación en materia de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración"

Número	Nombre Completo	Firma
13	SELGIN SÁNCHEZ SÁNCHEZ.	
14		
15		
16		
17		
18		

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Área Coordinadora de Archivos

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO

Sistema Institucional de Archivos

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 13:00 horas del día 02 de febrero del año 2022, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor del Estado, los CC. Lcdo. Zadoc Góngora Ribón, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lcdo. Querubín Sandoval Fernández, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos; Lcdo. Guillermo Arena Sánchez, Director de Procesos Licitatorios; así como el Lcdo. Isidro García Alpuche, Jefe del Área de Transparencia; todos servidores públicos adscritos a la Oficialía Mayor del Estado; así mismo los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes comparecen para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado.

Antecedente

I.- Que el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas señala que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, entre ellos está el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Con base al antecedente expuesto y con el propósito de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria y a fin de aprobar el Catálogo de Disposición Documental de esta Oficialía Mayor, se procede a dar lectura al Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

1. Recepción y registro de asistentes.
2. Pase de lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
3. Aprobación del orden del día.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

4. Presentación y en su caso Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
5. Asuntos Generales.
6. Clausura y cierre del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria.

Desahogo del Orden del Día.

Primero. Recepción y Registro de Asistentes.

Con fundamento en lo establecido por el artículo Noveno fracción IV de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se hace constar la presencia y registro de las personalidades asistentes a la presente sesión relacionada con la aprobación de la baja documental.

Segundo. Pase de Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.

Para dar inicio a la Primera Sesión Extraordinaria, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz procede en este acto a realizar el pase de lista asistencia de los convocados, encontrándose la presencia de todos y cada uno de los nombrados en el proemio de esta acta; por lo tanto, en cumplimiento a lo establecido por el artículo Decimotercero de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se declara la existencia del Quórum Legal para sesionar, y válido el inicio de la sesión.

Tercero. Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por el artículo Noveno fracción II de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas se procedió a aprobar el orden del día en sus términos por unanimidad de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Cuarto. Presentación y en su caso Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)

Acto seguido, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 y 55 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, así como el artículo Séptimo y Octavo de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, Coordinadora de Archivos, puso a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Catálogo de Disposición Documental CADIDO, con la finalidad de dar certeza al referido instrumento de control archivístico de esta Oficialía Mayor, el cual fue elaborado con la correspondiente colaboración de todas y cada una de las áreas de este Órgano Administrativo Desconcentrado para efecto de que sea valorado y aprobado.

Quinto. Asuntos Generales.

Con base a lo señalado por el artículo Noveno fracción XVII de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en uso de la voz la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz solicitó a los miembros del Grupo Interdisciplinario manifestaran si existe algún asunto más por tratar dentro de la presente sesión.

Sexto. Clausura y Cierre del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las 13:40 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman los que en ella intervinieron.

Una vez analizado lo anteriormente expuesto, los presentes tienen a bien tomar el siguiente:

A C U E R D O

Primero.- Se aprueba el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, como el registro general y sistemático que consta de 72 secciones, 175 series y 54 subseries documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Segundo.- Con fundamento en lo establecido por el artículo 100 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, una vez aprobado el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) será enviado al Archivo General del Estado para su registro y validación.

Quinto.- Finalmente una vez obtenido el registro y validación del el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) se realizará la publicación en el Portal Electrónico de la Oficialía Mayor, así como en el Portal de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

Lcdo. Zadoc Góngora Ribón
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lcdo. Querubín Sandoval Fernández
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos

Ing. Juan Carlos Arejo Baltazar
Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda

Lcdo. Isidro García Alpuche
Jefe del Área de Transparencia

C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar
Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

"La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a la que represento en este acto, se reserva el derecho de ejercer las atribuciones que tiene conferidas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones establecidas en otros ordenamientos legales para ejercer en tiempo y forma"

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Lcdo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, celebrada a los 02 días del mes de febrero del año 2022, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Circular No. OM/ACA/003/2022
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 18 de julio de 2022

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
20/07/22
RECIBIDO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCIÓN
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA OFICIALÍA MAYOR
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades programadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA para el ejercicio 2022, respecto a las operaciones de los archivos de trámite de éste órgano desconcentrado; me permito solicitarles que envíen un reporte de los trabajos realizados como responsables del archivo de trámite a esta Coordinación a mi cargo a más tardar el día 22 de julio de 2022.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
18 JUL 2022
DESPACHADO

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

Recibí
Mayra Cruz M.
20/07/2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LEGISLATIVOS
20 JUL 2022
RECIBIDO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
20 JUL 2022
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA: 13:03 p.m.

C.c.p. Expediente/Minutario
L'AMVC

Recibí
Karina Guadalupe
García Santes
20/07/22

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Área de Transparencia

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
22 de julio de 2022.

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de archivos.
P r e s e n t e.

En cumplimiento a lo solicitado por medio de la circular No. OM/ACA/003/2022, de fecha 18 de julio de 2022, informo los trabajos realizados como responsable del archivo de trámite del Área de Transparencia, que a continuación se describen:

1) Se integraron y organizaron los expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.
2) Se elaboraron inventarios de los expedientes concluidos y en trámite de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.
3) Se resguardaron los expedientes bajo la clasificación archivística; fondo, sección, serie, subserie, correspondiente al órgano administrativo, en la tercera gaveta del archivero número IDEN14-TORRE-00250, así como también la información que ha sido clasificada como confidencial de acuerdo con la legislación en materia.
4) A cada expediente se le elaboró caratula de acuerdo a la ficha técnica de Valoración Documental para el Área de Transparencia.
5) Se ha participado en los cursos impartidos por el Lcdo. Martín de Jesús Aguilar Palacios, Director del Archivo General del Estado de Chiapas, el día 09 de junio del 2022.
6) Se están preparando los expedientes para realizar la transferencia al Archivo de Concentración de los ejercicios 2019, 2020 y hasta junio de 2021, ya que feneció su plazo de conservación en el Archivo de Tramite.
7) Se prepara la documentación de comprobación administrativa para solicitar la baja documental, en apego a lo que señala el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
22 JUL 2022
RECIBIDO

Lcda. Karina Guadalupe García Santos.
Responsable del archivo de tramite del Área de transparencia

C.C.P. Expediente.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

DIRECCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS

"2022: Año de Ricardo Flores Magón"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 22 de julio de 2022.
Asunto: Informe de actividades

LCDA. ANGÉLICA MARÍA VÁZQUEZ CRUZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA OFICIALIA MAYOR
PRESENTE.

En atención a la circular No. OM/ACA/003/2022 de fecha 18 de julio de 2022, me permito informar respecto al estado que guardan los archivos correspondientes a los departamentos de la Dirección de Procesos Licitatorios los cuales constan de un total de 38 expedientes correspondientes al ejercicio 2019, 2020, 2021 en el departamento de Licitaciones Públicas de las cuales ya se encuentran con las caratulas correspondientes; el departamento de Licitaciones Restringidas cuenta con 313 expedientes con caratulas respectivas así como, la Dirección de Procesos Licitatorios cuenta con 88 expedientes de los archivos de trámite de los años antes mencionados.

Cabe señalar que los expedientes comprendidos en los años 2019, 2020, 2021 están próximos a ser turnados a su dirección mediante las cajas asignadas para este fin bajo el protocolo establecido por la normatividad relativa para que sean resguardados por el área responsable a su digna dirección.

Sin más por el momento me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

Atentamente

Lcdo. José Wilber Alfaro Pérez
Responsable del Archivo de Trámite de
Dirección de procesos licitatorios

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
22 JUL 2022
RECIBIDO

C.c.p. Expediente/Minutario
JWAP

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Asuntos Jurídicos

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
22 de julio de 2022.

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz.
Coordinadora de Archivos
P r e s e n t e.

En atención a la circular No. OM/ACA/003/2022, de fecha 18 de julio de 2022, me permito informar a usted que, en relación a las operaciones realizadas por esta Unidad de Asuntos Jurídicos, de esta Oficialía Mayor del Estado, correspondiente a los ejercicios 2019-2020, los expedientes han sido integrados y organizados conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, basada en las funciones comunes y sustantivas, siendo está documentación de comprobación administrativa y concluida su vigencia, se hará la baja documental en apego a lo que señala el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; en cuanto a los expedientes que corresponden a los ejercicios 2021-2022, están actualmente clasificados y codificados para su fácil acceso y aún resguardados por está Unidad, ya que se encuentran en una fase activa, puesto que son expedientes de uso cotidiano.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
22 JUL 2022
RECIBIDO

Atentamente.

Lcda. Mireya Cruz Mendoza.
Responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad de Asuntos Jurídicos.

C.c.p. Expediente.
L'IGA/mcm

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Circular No. OM/ACA/006/2022
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 01 de diciembre de 2022

RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA OFICIALÍA MAYOR
P R E S E N T E.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
02 DIC 2022
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA

Con fundamento en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades programadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA para el ejercicio 2022, respecto a las operaciones de los archivos de trámite de este órgano desconcentrado; me permito solicitarles que envíen un reporte de los trabajos realizados como responsables del archivo de trámite a esta Coordinación a mi cargo a más tardar el día 05 de diciembre de 2022.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DESPACHADO
01 DIC 2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LICITATORIOS
RECIBIDO
02 DIC 2022

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
01-12-2022
RECIBIDO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCIÓN
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
RECIBIDO
02 DIC 2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA DE TRANSPARENCIA
RECIBIDO
02 DIC 2022

Gobierno del Estado de Chiapas
OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
02 DIC 2022
RECIBIDO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Asuntos Jurídicos

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
05 de diciembre de 2022.

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz.
Coordinadora de Archivos
P r e s e n t e.

En atención a la circular No. OM/ACA/006/2022, de fecha 01 de diciembre de 2022, me permito informar a usted que, en relación a las operaciones realizadas por esta Unidad de Asuntos Jurídicos, de los ejercicios 2021 y 2022, los expedientes están integrados y organizados conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, basada en las funciones comunes y sustantivas y están debidamente inventariados, puesto que no han cumplido su vigencia no se ha hecho la baja documental correspondiente, por lo que mencionados ejercicios están en una fase activa y son expedientes de uso cotidiano, aun siguen resguardados por esta Unidad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Lcda. Mireya Cruz Mendoza.
Responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad de Asuntos Jurídicos.

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
05 DIC 2022
RECIBIDO

C.c.p. Expediente.
L'MCM

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Área de Transparencia

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
05 de diciembre de 2022

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz.
Coordinadora de archivos.
P r e s e n t e:

En cumplimiento a lo solicitado mediante la circular No.OM/ACA/006/2022, de fecha 01 de diciembre de 2022, informo los trabajos realizados como responsable del archivo de tramite del Área de Transparencia, que a continuación se describen:

1. Se integraron y organizaron los expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas de lo que va del 2022.
2. Se están elaborando inventarios de los expedientes concluidos y en trámite de lo que va del 2022.
3. Se resguardaron los expedientes bajo la clasificación archivística; fondo, sección, serie, subserie, correspondiente al órgano administrativo, en la tercera gaveta del archivero número IDEN14-TORRE-00250, así como también la información que ha sido clasificada como confidencial de acuerdo con la legislación en materia.
4. A cada expediente se le elaboró caratula de acuerdo a la ficha técnica de Valoración Documental para el Área de Transparencia.
5. Se prepara la documentación de comprobación administrativa para solicitar la bala documental, en apego a lo que señala en artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
05 DIC 2022
15:14 pm

Atentamente

Lcda. Karina Guadalupe García Santos
Responsable del archivo de tramite del Área de Transparencia

C.C.P. Expediente.

Fondo/Subfondo: OM/UAA
Sección: 13C
Serie: 03

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Apoyo Administrativo

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

MEMORANDUM No. OM/UAA/0431/2022
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas,
05 de Diciembre de 2022

Asunto: Reporte de Trabajos realizados

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos
Presente

En atención a su circular No. OM/ACA/006/2022, de fecha 01 de Diciembre de 2022, me permito informarle el avance de los trabajos de las áreas de la Unidad de Apoyo Administrativo.

ÁREA	AVANCE
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	• ESCANEDADOS • FOLIADOS • COSTURADOS • TRABAJANDO CON CARATULA
ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS	• ESCANEADOS
ÁREA DE RECURSOS MATERALES Y SERVICIOS GENERALES	• ESCANEADOS

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN ...
05 DIC 2022

Atentamente

UNIDAD DE ARCHIVO ... CHIAPAS
05/12/2022
DESPACHADO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCIÓN
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Lcdo. Querubín Sandoval Fernández
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

C.c.p. Expediente/Minutario.
QSF/MGD*

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

FONDO: OM
SECCIÓN: 06C
SERIE: 03
DIRECCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS

"2022 año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 05 de diciembre de 2022.

Asunto: reporte de trabajo

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos
Oficialía Mayor del Estado

En atención a la circular **NO. OM/ACA/006/2022**, por medio del presente me permito comunicarle que el trabajo realizado como responsable del archivo de Trámite en los archivos correspondientes a los departamentos de la Dirección de Procesos Licitatorios de acuerdo al cronograma de actividades establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2022 son los siguientes:

ACTIVIDAD	TRABAJO REALIZADO
Elaboración de los Inventarios Documentales	Se elaboraron los inventarios documentales de los expedientes de los años 2019, 2020, 2021 de los Departamentos de Licitaciones Restringidas, Licitaciones Públicas, Padrón de Proveedores, Comité de Adquisiciones y la Dirección de Procesos Licitatorios de los cuales se anexa una copia para su conocimiento.
Supervisión de los archivos de trámite	Se ha establecido la supervisión de los archivos de trámite en los diferentes departamentos que integran la Dirección de Procesos Licitatorios para su correcta clasificación.
Reporte de actividades	Se realizaron las actividades de trabajo que comprenden la clasificación, digitalización, costura y asignación de caratulas de los expedientes de los departamentos que integran la Dirección de Procesos Licitatorios, así como la Dirección misma en los tres ejercicios correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021.

Por ultimo tengo a bien comunicarle que los expedientes de los diferentes Departamentos y la Dirección de Procesos Licitatorios serán turnados a su coordinación mediante las cajas asignadas con las caratulas correspondientes para este fin, bajo el protocolo establecido por la normatividad relativa para que sean resguardados por el área responsable a su cargo.

Sin más por el momento me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS
05 DIC 2022
RECIBIDO

Respetuosamente

Lic. José Wilber Alfaro Pérez
Responsable del Archivo de Trámite
Dirección de Procesos Licitatorios
Oficialía Mayor del Estado

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS
05 DIC 2022
DESPACHADO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO

Sistema Institucional de Archivos

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 13:00 horas del día 02 de febrero del año 2022, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor del Estado, los CC. Lcdo. Zadoc Góngora Ribón, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lcdo. Querubín Sandoval Fernández, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos; Lcdo. Guillermo Arena Sánchez, Director de Procesos Licitatorios; así como el Lcdo. Isidro García Alpuche, Jefe del Área de Transparencia; todos servidores públicos adscritos a la Oficialía Mayor del Estado; así mismo los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes comparecen para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado.

Antecedente

I.- Que el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas señala que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, entre ellos está el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Con base al antecedente expuesto y con el propósito de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria y a fin de aprobar el Catálogo de Disposición Documental de esta Oficialía Mayor, se procede a dar lectura al Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

1. Recepción y registro de asistentes.
2. Pase de lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
3. Aprobación del orden del día.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

4. Presentación y en su caso Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
5. Asuntos Generales.
6. Clausura y cierre del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria.

Desahogo del Orden del Día.

Primero. Recepción y Registro de Asistentes.

Con fundamento en lo establecido por el artículo Noveno fracción IV de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se hace constar la presencia y registro de las personalidades asistentes a la presente sesión relacionada con la aprobación de la baja documental.

Segundo. Pase de Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.

Para dar inicio a la Primera Sesión Extraordinaria, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz procede en este acto a realizar el pase de lista asistencia de los convocados, encontrándose la presencia de todos y cada uno de los nombrados en el proemio de esta acta; por lo tanto, en cumplimiento a lo establecido por el artículo Decimotercero de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se declara la existencia del Quórum Legal para sesionar, y válido el inicio de la sesión.

Tercero. Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por el artículo Noveno fracción II de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas se procedió a aprobar el orden del día en sus términos por unanimidad de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Cuarto. Presentación y en su caso Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)

Acto seguido, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 y 55 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, así como el artículo Séptimo y Octavo de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, Coordinadora de Archivos, puso a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Catálogo de Disposición Documental CADIDO, con la finalidad de dar certeza al referido instrumento de control archivístico de esta Oficialía Mayor, el cual fue elaborado con la correspondiente colaboración de todas y cada una de las áreas de este Órgano Administrativo Desconcentrado para efecto de que sea valorado y aprobado.

Quinto. Asuntos Generales.

Con base a lo señalado por el artículo Noveno fracción XVII de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en uso de la voz la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz solicitó a los miembros del Grupo Interdisciplinario manifestaran si existe algún asunto más por tratar dentro de la presente sesión.

Sexto. Clausura y Cierre del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las 13:40 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman los que en ella intervinieron.

Una vez analizado lo anteriormente expuesto, los presentes tienen a bien tomar el siguiente:

A C U E R D O

Primero.- Se aprueba el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, como el registro general y sistemático que consta de 72 secciones, 175 series y 54 subseries documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Segundo.- Con fundamento en lo establecido por el artículo 100 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, una vez aprobado el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) será enviado al Archivo General del Estado para su registro y validación.

Quinto.- Finalmente una vez obtenido el registro y validación del el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) se realizará la publicación en el Portal Electrónico de la Oficialía Mayor, así como en el Portal de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

Lcdo. Zadoc Góngora Ribón
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lcdo. Querubín Sandoval Fernández
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos

Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar
Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda

Lcdo. Isidro García Alpuche
Jefe del Área de Transparencia

C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar
Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

"La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a la que represento en este acto, se reserva el derecho de ejercer las atribuciones que tiene conferidas en el artículo 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones establecidas en otros ordenamientos legales para ejercer en tiempo y forma"

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Lcdo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Las firmas que antecedan corresponden al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, celebrada a los 02 días del mes de febrero del año 2022, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO

Sistema Institucional de Archivos

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 11:00 horas del día 07 de septiembre del año 2022, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor del Estado, los CC. Lcdo. Isidro García Alpuche, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lcdo. Querubín Sandoval Fernández, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos; Lcdo. Guillermo Arena Sánchez, Director de Procesos Licitatorios; así como el Ing. José Domingo Ocaña Clemente, Jefe del Área de Transparencia; todos servidores públicos adscritos a la Oficialía Mayor del Estado; así mismo los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes comparecen para llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado.

Antecedentes

I.- Que con fecha 22 de julio de 2022 fue recibido el memorándum OM/AC/01/2022 mediante el cual la Lcda. Graciela Grajales Leyva, titular del Área de Correspondencia de esta Oficialía Mayor, solicita la baja documental respecto a la documentación correspondiente a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y parte del año 2021, que se encuentra contenida en 05 cajas que ascienden a un peso aproximado de 80 kilogramos, donde se encuentran copias de los oficios que se reciben de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública, copias de los documentos que se turnaron a las áreas para la atención de los asuntos, tales como las requisiciones, validaciones presupuestales, los que se someten al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo, consultas al titular de la Oficialía Mayor de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, entre otros; los cuales son considerados como documentos de comprobación inmediata, por lo tanto carecen de valores administrativos, legales, fiscales o históricos, y con la finalidad de tener una mejor organización, sistematización y evitar la acumulación y duplicidad de los documentos, solicita la baja y eliminación de los mismos.

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

2.- De la misma manera con fecha 29 de agosto de 2022, fue recibido el memorándum número OM/AT/01/2022 a través del cual la Lcda. Rosarely Santos Sánchez, responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor, solicita la baja documental de los expedientes que corresponden a distintos tipos de contratos de los años 2019 y 2020, en virtud de que en un principio se firmaban cuatro contratos originales por parte del proveedor, los testigos (la persona titular del área donde se generaba el procedimiento y que le corresponde anexarlo al expediente original y la unidad de asuntos jurídicos) y del oficial mayor, ocasionando la duplicidad de documentos, toda vez que son las áreas donde se origina el expediente a quienes les corresponde resguardar el contrato original, por lo que no es necesario que en la oficina del C. Oficial Mayor, se tenga un resguardo de dichos documentos que carecen de valor documental, precisando que dicha información se encuentra contenida en 05 cajas que suman un peso aproximado de 20 kilogramos.

Con base a los antecedentes expuestos y con el propósito de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria y a fin de aprobar la baja documental respecto de la información presentada por la titular del Área de Correspondencia de esta Oficialía Mayor, se procede a dar lectura al Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

1. Recepción y registro de asistentes.
2. Pase de lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Aprobación de la baja documental solicitada por la titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor.
5. Aprobación de la baja documental solicitada por la responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura y cierre del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria.

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Desahogo del Orden del Día.

Primero. Recepción y Registro de Asistentes.

Con fundamento en lo establecido por el artículo Noveno fracción IV de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se hace constar la presencia y registro de las personalidades asistentes a la presente sesión relacionada con la aprobación de la baja documental.

Segundo. Pase de Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.

Para dar inicio a la Segunda Sesión Extraordinaria, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz procede en este acto a realizar el pase de lista asistencia de los convocados, encontrándose la presencia de todos y cada uno de los nombrados en el proemio de esta acta; por lo tanto, en cumplimiento a lo establecido por el artículo Decimotercero de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se declara la existencia del Quórum Legal para sesionar, y válido el inicio de la sesión.

Tercero. Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por el artículo Noveno fracción II de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas se procedió a aprobar el orden del día en sus términos por unanimidad de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Cuarto. Aprobación de la baja documental solicitada por la titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor.

Acto seguido, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y artículo Séptimo de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, puso a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la solicitud de baja documental formulada por la titular del Área de Correspondencia de esta Oficialía Mayor para efecto de que sea valorado y aprobado.

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Quinto. Aprobación de la baja documental solicitada por la responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor.

De la misma forma, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y artículo Séptimo de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, puso a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la solicitud de baja documental formulada por la responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor para efecto de que sea valorado y aprobado.

Sexto. Asuntos Generales.

Con base a lo señalado por el artículo Noveno fracción XVII de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en uso de la voz la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz solicitó a los miembros del Grupo Interdisciplinario manifestaran si existe algún asunto más por tratar dentro de la presente sesión.

Séptimo. Clausura y Cierre del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las 12:30 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman los que en ella intervinieron.

Una vez analizado lo anteriormente expuesto, los presentes tienen a bien tomar el siguiente:

A C U E R D O

Primero.- Sometida que fue la propuesta de baja documental de la información formulada por la titular del Área de Correspondencia a los miembros integrantes de la sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

de Archivos del Estado de Chiapas y artículo Octavo fracción III de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, el Área Coordinadora de Archivos y los miembros del Grupo Interdisciplinario en votación resultó aprobada por unanimidad la baja documental, toda vez que la información presentada por el área de correspondencia de acuerdo al listado señalado en el Catálogo de Disposición Documental CADIDO de esta Oficialía, la referida información se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata, en virtud de haber sido producida de forma sistemática y que contiene información variable, no resulta fundamental para la gestión institucional por lo que la vigencia de estos documentos no excederá un año y no deberán transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido de baja documental. Estos documentos se manejan por medio de formatos, tales como copias de conocimiento, de documentos turnados, requisiciones, validaciones presupuestales, entre otros; mismos que se encuentran contenidos en 05 cajas que ascienden a un peso aproximado de 80 kilogramos.

Segundo.- Así mismo, una vez sometida la propuesta de baja documental de la documentación señalada por la responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor, los miembros integrantes de la sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y artículo Octavo fracción III de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, el Área Coordinadora de Archivos y los miembros del Grupo Interdisciplinario en votación aprobaron por unanimidad la baja documental, en virtud de que la información presentada respecto a los contratos, ha prescrito en su vigencia documental, además de no poseer valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, ni tratarse de información clasificada como reservada o confidencial, precisando que dicha información se encuentra contenida en 05 cajas que suman un peso aproximado de 20 kilogramos.

Tercero.- Los miembros del Grupo Interdisciplinario manifiestan que no hay ningún otro asunto pendiente de desahogar en la presente sesión.

Cuarto.- Con fundamento en lo establecido por el artículo 100 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, una vez aprobada la baja documental, en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos, gírese oficio al Archivo General

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

del Estado para remitir el Acta y el Dictamen de Baja Documental correspondientes para su validación.

Quinto.- Finalmente de conformidad a lo señalado por el artículo 61 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, publíquese en el portal electrónico oficial con vínculo al portal de transparencia los dictámenes y acta de baja documental, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración

Lcdo. Isidro García Alpuche
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lcdo. Querubín Sandoval Fernández
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos

Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar
Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda

Ing. José Domingo Ocaña Clemente
Jefe del Área de Transparencia

C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar
Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

"La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a la que represento en este acto, se reserva el derecho de ejercer las atribuciones que tiene conferidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones establecidas en otros ordenamientos legales para ejercer en tiempo y forma"

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

Lcdo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, celebrada a los 07 días del mes de septiembre del año 2022, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C. P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. (961) 69 140 43 Ext. 65525

Conclusión

A pesar de que algunas de las actividades programadas para el 2022 no pudieron cumplirse en su totalidad, dado que estas se encuentran en pleno desarrollo, proyección y revisión para su mejor proveer y debida autorización por parte del Grupo Interdisciplinario y de la Dirección del Archivo General del Estado, se reporta un importante avance en cada una de ellas, motivo por el cual en un corto a mediano plazo se estará en condiciones de ser emitidos y seguir dando cumplimiento al proceso de instrumentación del Sistema Institucional de Archivos.

La Oficialía Mayor del Estado de Chiapas seguirá observando las obligaciones que se desprendan de los ordenamientos legales en materia de archivos, para efecto de organizar, conservar, administrar y preservar de manera homogénea los archivos que se encuentran en posesión de este Órgano Administrativo Desconcentrado.