"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Oficialía Mayor del Estado de Chiapas

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2023

CONTENIDO

Introducción

Informe

Actividades Planificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA para el Ejercicio 2023

Actividades realizadas en el 2023

Anexos

Conclusión

Introducción

El Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en observancia de lo dispuesto en los artículos 22.24,25, 26, 27 y 29 fracción III, 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) 2023, el cual conforme al citado numeral será publicado en la página oficial de este ente público, a más tardar el 31 de enero de 2024.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de referencia, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, 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.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Informe

El Área Coordinadora de Archivos, presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, detallando las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, tomando en cuenta el cronograma de actividades programadas para el ejercicio 2023.

Cronograma de actividades para el ejercicio 2023

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					■					■		
Continuación de los trabajos para la elaboración del Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.			■	■	■	■	■					
Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística				■	■							
Actualización del Catálogo de Disposición Documental				■	■							
Actualización 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 2023												■

Actividades realizadas en el 2023

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 personal de los diferentes órganos administrativos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas para efecto de otorgar las asesorías técnicas correspondientes en materia del Sistema Institucional de Archivo, 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 resueltas mediante la asesoría del Área Coordinadora de Archivos, destacaron dudas acerca del formato y la integración de las carátulas de los expedientes y cajas, las cuales fueron atendidas mediante la explicación y el 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 podrían 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, y derivado de la invitación emitida por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Archivos referente al Plan de Trabajo para la integración de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos (PONAGEDAA) y en base al Oficio número AGE/DG/0605/2023 de fecha 03 de agosto de 2023, el Área Coordinadora de Archivos con fecha 11 de agosto de 2023, participó en el Taller de Planeación Estratégica impartido por el personal del Archivo General de la Nación.

De la misma manera, para efecto de dar continuidad a los procesos de capacitación y profesionalización del Área Coordinadora de Archivos de esta Oficialía Mayor del Estado, y poder seguir brindando las asesorías técnicas necesarias para la operación de los archivos, como lo señala el artículo 29 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, a las áreas administrativas que conforman este Órgano Administrativo Desconcentrado, la Coordinadora de Archivos de esta Oficialía Mayor desde el día 16 de noviembre de 2023 hasta la presente fecha de presentación del Informe Anual, se encuentra cursando el Diplomado de Gestión Documental y Administración de Archivos, organizado en alianza con el Archivo General del Estado, el Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas (IAP) e impartido por Archivo General de la Nación (AGN), el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) y la Universidad Autónoma de México (UNAM), dada la invitación formulada por el Archivo General del Estado mediante circular número AGE/DG/0022/2023 de fecha 13 de noviembre de 2023.

3.- En lo que respecta a la tercera actividad denominada *Continuación de los* Trabajos para la elaboración 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, dadas las capacitaciones que encuentra recibiendo el Área Coordinadora de Archivos, se analizará si hay actualizaciones importantes que pudieran ser integradas al Proyecto de Manual que se encuentra casi por concluir, tomando en consideración la posibilidad de ampliarlo y adicionarlo.

4.- Por lo que hace a la actividad relativa a la *Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística*, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 14, fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Área Coordinadora de Archivos emitió la circular número OM/ACA/02/2023 de fecha 19 de junio de 2023, con la finalidad de dar cumplimiento a la obligación señalada en el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, respecto a mantener actualizados los instrumentos de control archivístico, como lo es el Cuadro General de Clasificación Archivística, motivo por el cual requirió a los responsables del archivo de trámite de las áreas administrativas que conforman la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, remitieran el formato de ficha técnica de valoración documental, actualizando las secciones y series correspondientes de acuerdo al área a la que pertenecen, en base al Catálogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o Funciones Comunes para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Por lo anterior, este instrumento técnico de control documental se encuentra en etapa de revisión y aprobación tanto por el Grupo Interdisciplinario como por el Archivo General del Estado, dadas las adiciones o cambios que se pudieran integrar y que formarán parte de la actualización del mismo.

5.- En lo que respecta a la actividad denominada como *Actualización del Catálogo de Disposición Documental*, en apego a lo establecido por el artículo 14, fracción II de la multicitada Ley, como lo señalamos en el punto 4 del presente informe anual, en virtud de estar en proceso de revisión las posibles adiciones o cambios que se pudieran integrar al Cuadro General de Clasificación Archivística, la actualización del Catálogo

de Disposición Documental depende de dicho instrumento técnico de control documental, toda vez que el Catálogo de Disposición Documental representa el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental de acuerdo con la estructura archivística establecida previamente en el Cuadro General de Clasificación Archivística, lo cual motiva a que el referido instrumento sistemático de control documental se encuentre en proceso de integración, revisión y aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario dadas las actualizaciones.

6.- Respecto a la actividad denominada *Homologación del formato único de los inventarios documentales*, el Área Coordinadora de Archivos ha recibido y revisado el contenido y estructura de los inventarios de baja que las áreas administrativas han elaborado con motivo de las bajas solicitadas, y estos inventarios al igual que las actas y dictámenes de baja han sido remitidos al Archivo General del Estado para su revisión y visto bueno, los cuales han sido aprobados en su totalidad si ninguna observación pendiente de resolver.

No obstante lo anterior, el Área Coordinadora de Archivos tiene contemplado para el cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024 realizar una reunión para actualizar y homologar en su caso el formato de inventarios documentales.

7.- 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, ha realizado visitas en los órganos administrativos productores de la información para efecto de verificar la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, las carátulas de expedientes y de las

cajas, corroborando que el contenido y el llenado de los mismos sea el adecuado, estableciendo los elementos necesarios para la identificación de los expedientes, su código de clasificación, valores documentales y plazos de conservación, entre otros elementos técnicos. con la finalidad de una correcta operación interna y que exista un buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

8.- Por cuanto hace a la actividad denominada Reporte de actividades de las y los responsables del archivo de trámite, el Área Coordinadora de Archivos con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción IX de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, mediante circular número OM/ACA/01/2023 de fecha 03 de mayo de 2023, solicitó a los responsables del archivo de trámite de las áreas administrativas que conforman la Oficialía Mayor remitieran el reporte de los trabajos realizados como responsables del archivo de trámite, a lo cual cada una de las áreas de la Oficialía tuvieron a bien remitir para su debida supervisión.

9.- Con relación a la actividad denominada en el cronograma como *Reunión del Grupo Interdisciplinario*, se realizaron 04 reuniones, la primera el día 15 de febrero de 2023, con la finalidad de autorizar la baja documental correspondiente a la documentación de comprobación administrativa inmediata solicitada por la Titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor; la segunda el día 23 de febrero de 2023, con la finalidad de autorizar la baja documental correspondiente a la documentación de comprobación administrativa inmediata, así como la que ha concluido su plazo de conservación, solicitadas por las responsable del archivo de trámite del Área de Transparencia y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ambos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; la tercera el día 31 de marzo de 2023 con la finalidad de autorizar la baja documental correspondiente a la documentación de comprobación administrativa inmediata solicitada por el responsable del archivo de trámite de la

Dirección de Procesos Licitatorios de la Oficialía Mayor; y la cuarta reunión se llevó a cabo el día 06 de julio de 2023, para efecto de autorizar la baja documental correspondiente a la documentación de comprobación administrativa solicitada por la Titular del Área de Correspondencia y por la responsable del archivo de trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

11.- Adicionalmente se da cuenta de una actividad no contemplada dentro del Cronograma de Actividades, fue la de convocar de conformidad a lo establecido por el artículo 29 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, mediante circular número OM/ACA/03/2023 de fecha 30 de agosto de 2023 a los responsables del archivo de trámite de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a una reunión de trabajo, con la finalidad de homologar el formato correspondiente a la carátula de expedientes que los responsables del archivo de trámite deberán utilizar en la organización y clasificación de sus archivos, así como la carátula de los expedientes relacionados a información de comprobación administrativa, motivo por el cual por unanimidad el Área Coordinadora de Archivos y los responsables del archivo de trámite de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas tuvieron a bien suscribir el Acuerdo por el que se autoriza la homologación del formato correspondiente a la carátula de expedientes.

12.- Finalmente en lo que respecta al concepto de *Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023*, se tuvo a bien realizar uno sólo al final de este ejercicio, el cual se describe a lo largo del presente informe de cumplimento.

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

Anexos

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

TRANSPARENCIA Y ARCHIVO

DIRECCIÓN GENERAL
P/archivo

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio N° AGE/DG/0605/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
03 de agosto de 2023.
Asunto: Invitación PONAGEDAA.

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz,
Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y
Coordinadora de Archivos de Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.
Presente.

Con el agrado de brindarle un cordial saludo, y con fundamento en los artículos 1, 2 y 71, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y en atención al oficio número AGN/DG/150/2022, emitido por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Archivos, referente al ***Plan de Trabajo para la Integración de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos*** (PONAGEDAA), estrategia que permitirá construir un diagnóstico con los Sistemas Locales de Archivos, sumando experiencias a la referida política.

Al respecto, se extiende la cordial invitación para participar en el ***Taller de Planeación Estratégica***, impartido por el personal del Archivo General de la Nación, el cual se llevará a cabo el próximo ***11 de agosto del 2023, a las 10:30 horas***, en la Sala Verde de Ciudad Universitaria, primer piso en el Edificio del CUID de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, ubicada en el libramiento norte poniente número 1150.

Por lo anterior, y continuar con la gestión correspondiente, agradeceré confirmar su asistencia al número telefónico 9616890481 ext. 114; agradeciendo de antemano su participación en la construcción de esta política pública nacional.

Sin otro asunto en particular, les reitero mi consideración distinguida.

Atentamente

Lic. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director General

C.c.p. Expediente
MJAP

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
03 AGO 2023
DESPACHADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
04 AGO 2023
RECIBIDO

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29049
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. 9616890481 Ext. 114

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Circular N° AGE/DG/0022/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
13 de noviembre de 2023.
Asunto: Diplomado Archivística.

Responsables de las Coordinaciones de Archivos
Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
P r e s e n t e

Con el agrado de enviarles un cordial saludo, les informo que el Archivo General del Estado preocupado por el rescate, organización y conservación de sus archivos, se ha enfocado en la sensibilización y formación archivística de todos los sujetos obligados, por lo anterior y en cumplimiento a los artículos 95, 97 fracción II y 100 fracción XVII, XXIX y XXXII, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, referente a la capacitación y profesionalización de los servidores públicos estatales y municipales en materia de archivos, ha realizado las gestiones correspondientes, en alianza con el Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas, para impartir un diplomado, con la participación del Archivo General de la Nación (AGN), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Por tal motivo, se extiende una cordial invitación para asistir a la ceremonia del evento denominado **"Inauguración del Diplomado Gestión Documental y Administración de Archivos"**, el cual se llevará a cabo el próximo 16 de noviembre de 2023, y dará inicio a las 10:00 horas; en el auditorio Jorge de la Vega Domínguez del Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas, ubicado en el Libramiento Norte Poniente No. 2718. Fraccionamiento Ladera de la Loma. Terminando el protocolo, se proyectará el primer tema del módulo I, "Historia, Principios y conceptos de los archivos".

Sin otro asunto en particular, les reitero mi consideración distinguida

A t e n t a m e n t e

Lic. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director General

Expediente

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
13 NOV 2023
DESPACHADO

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel. 9616890481 Ext. 114

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Memorándum No. OM/ACA/013/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 20 de junio de 2023

Lcdo. Isidro García Alpuche
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos
e Integrante del Grupo Interdisciplinario
P r e s e n t e.

Con la finalidad de preparar la herramienta normativa denominada Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a la par de la actualización del Catálogo de Disposición Documental, con base a lo establecido por el artículo 54 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, me permito remitir de manera magnética el Proyecto de Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para efecto de que realice las observaciones o modificaciones que en su caso considere pertinentes y sean remitidas a esta Coordinación a mi cargo.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
20 JUN 2023
RECIBIDO

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
20 JUN 2023
DESPACHADO

C.c.p Expediente/Minutario
L'AMVC

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DE CHIAPAS RECIBIDO 20 JUN 2023

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA: 11:22

Circular No. OM/ACA/02/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 19 de junio de 2023

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

Con la finalidad de dar cumplimiento a la obligación que señala el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, respecto a mantener actualizados los instrumentos de control archivístico, como lo es Cuadro General de Clasificación Archivística, tal y como fue programado dentro el cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023 de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, al respecto me permito solicitarles con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, sea remitida a esta Coordinación a mi cargo, en el formato de Ficha Técnica de Valoración Documental a más tardar el día lunes 26 de junio del presente año, la actualización de las Secciones y Series que le corresponde al área a la que pertenece, en base al Catálogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o Funciones comunes que se les hará llegar vía correo electrónico.

Lo anterior, toda vez que dicha actualización será sometida al Grupo Interdisciplinario para su aprobación o modificación en su caso.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

INVENTARIO DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DEL C. OFICIAL MAYOR					
DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA					
No. Consecutivo	No. Caja	Descripción	tomos	Año de Apertura	Año de Cierre
1	1	Invitaciones del Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo	1	2020	2023
1	1	Programas Anuales de Adquisiciones de los organismos públicos de la Administración Pública Estatal	2	2020	2023
1	1	Programas Anuales de Adquisiciones de los organismos públicos de la Administración Pública Estatal	3	2021	2023
1	1	Invitaciones del Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo	1	2021	2023
1	1	validaciones de los organismos públicos de la Administración Pública Estatal	6	2020	2023
1	1	Excepciones al Padrón de Proveedores	1	2020	2023
2	2	Copias de los asuntos que llegan de los organismos públicos de la Administración Pública Estatal, turnados a los distintos organos administrativos de la Oficialía Mayor	8	2021	2023
2	2	Copias de conocimiento que llegan de los organismos Públicos de la Administración Pública Estatal	9	2021	2023
3	3	Copias de los acuses de las requisiciones turnadas a la Dirección de Procesos Licitatorios	9	2021	2023
3	3	Copias de conocimiento que llegan de los organismos Públicos de la Administración Pública Estatal	1	2019	2023
4	4	Solicitudes de contraseña CUBS	1	2020	2023
4	4	Cambios de rubros de proveedores	1	2020	2023
4	4	oficios de exigir fianza	1	2019	2023
4	4	reporte de adquisiciones, talleres gráficos	1	2019	2023
4	4	Copias de conocimiento que llegan de los organismos Públicos de la Administración Pública Estatal	1	2019	2023
4	4	copias de conocimiento que llegan de los proveedores	1	2019	2023
4	4	solicitudes de registro de inclusión al CUBS	1	2019	2023
4	4	solicitudes de los organismos públicos para la creación de usuario y contraseña del Padrón de Proveedores, contestación a la circular OM/013/2019	1	2019	2023
4	4	Copias de conocimiento que llegan de los organismos Públicos de la Administración Pública Estatal	1	2020	2023

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

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

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

TIPO DE INVENTARIO: INVENTARIO GENERAL 2019
UNIDAD ADMINISTRATIVA TRAMITADORA: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN: ÁREA DE NORMATIVIDAD
FONDO: OM OFICIALÍA MAYOR

SECCIÓN 04C RECURSOS HUMANOS
SERIE 68 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.) SUBSERIE

No. Cons.	No. Estante	No. Expediente	Número de tomo	Descripción	Periodo del expediente		Vigencia documental		Clasificación de la información			Ubicación topográfica
					Fecha de inicio	Fecha de término	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Pública	Reservada	Confidencial	
1	CAJA 1.	OM/04C.68/2019	1	Memorándums	21/02/2019	25/02/2019	1		x			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NUMERO 8.
2	CAJA 1.	OM/04C.68/2019	1	Memorándums y certificados de incapacidad	11/10/2019	26/12/2019	1		x			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NUMERO 8.

SECCIÓN 06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
SERIE 03 Licitaciones SUBSERIE 05 Licitaciones Públicas

No. Cons.	No. Estante	No. Expediente	Número de tomo	Descripción	Periodo del expediente		Vigencia documental		Clasificación de la información			Ubicación topográfica
					Fecha de inicio	Fecha de término	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Pública	Reservada	Confidencial	
3	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/CV/05/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	21/10/2019	31/10/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
4	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/CV/07/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	21/10/2019	01/11/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8
5	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/CV/25/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	13/11/2019	19/11/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
6	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/CV/27/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	13/11/2019	19/11/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.

7	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/44/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	06/12/2019	20/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
8	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/45/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	06/12/2019	09/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
9	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/46/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	06/12/2019	16/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
10	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/48/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	06/12/2019	18/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8
11	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/51/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	20/12/2019	27/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
12	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/55/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	20/12/2019	26/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
13	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/58/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	30/12/2019	31/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.
14	CAJA 1.	OM/AN/06C.03.01/ CV/59/2019	1	EXPEDIENTE SECUNDARIO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE ENTREGA	30/12/2019	30/12/2019	1		X			TORRE CHIAPAS, PISO 7, ISLA NÚMERO 8.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Gobierno del Estado de Chiapas
OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
03 MAY 2023
RECIBIDO

Gobierno del Estado de Chiapas
OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS
03 MAY 2023
RECIBIDO

Circular No. OM/ACA/01/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de mayo de 2023

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
03 MAY 2023
RECIBIDO

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 2023, 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 08 de mayo del presente año, para efecto de que estos sean supervisados.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PROCESOS INMOBILIARIOS
03 MAY 2023
RECIBIDO

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
03 MAY 2023
DESPACHADO

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
03 MAY 2023
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA: 10:25 Am

c.c.p. Expediente/Minutario

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA DE TRANSPARENCIA
03 MAY 2023
RECIBIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
03 MAY 2023
RECIBIDO

OFICIALIA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
03-05-23
RECIBIDO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCION
GOBIERNO DE CHIAPAS

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

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

"2023 año de Francisco Villa, el revolucionario del Pueblo"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 04 de mayo de 2023.
Asunto: reporte de trabajo

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

En atención a la circular **NO. OM/ACA/01/2023**, por medio del presente me permito comunicarle que el trabajo realizado como responsable del archivo de Trámite en los archivos correspondientes a los departamentos que integran la Dirección de Procesos Licitatorios de acuerdo al cronograma de actividades establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2023 son los siguientes:

ACTIVIDAD	TRABAJO REALIZADO
Baja documental	Se procedió a dar la baja documental correspondiente a los archivos de tramite 2019.
Transferencia Primaria	Se realizó el proceso de transferencia Primaria de los archivos correspondientes a los departamentos de Licitaciones Restringidas y Licitaciones Públicas del ejercicio 2019.
Elaboración de los Inventarios Documentales	Se elaboraron los Inventarios documentales de los expedientes de los años 2020, 2021 y 2022 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 el seguimiento en la supervisión de los archivos de trámite en los diferentes departamentos que integran la Dirección de Procesos Licitatorios para su correcta clasificación archivística.
Reporte de actividades	Se están realizando 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, en los ejercicios correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022.

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 que sean transferidos y resguardados por el área responsable bajo el protocolo establecido de la normatividad en materia de archivo

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
04 MAY 2023
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
04 MAY 2023
DESPACHADO

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Área de Transparencia

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
08 de mayo de 2023

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/01/2023, de fecha 03 de mayo de 2023, 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 correspondientes al ejercicio 2022 y de lo que va del 2023.
2. Se están elaborando inventarios de los expedientes concluidos y en trámite correspondientes al 2022 y de lo que va del 2023.
3. Se resguardaron los expedientes correspondientes al ejercicio 2022 y de lo que va del 2023, 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 correspondiente al ejercicio 2022 y de lo que va del 2023 se le elaboró caratula de acuerdo a la ficha técnica de Valoración Documental para el Área de Transparencia.
5. Con fecha 14 de febrero 2023 se envió la documentación de comprobación administrativa para solicitar la baja documental, en apego a lo que señala en artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
6. Con fecha 17 de febrero 2023 se envió al archivo de concentración los expedientes de trámite concluidos correspondientes al periodo comprendido del mes de abril del 2019 al mes de diciembre de 2021.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

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

C.C.P. Expediente.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
08 MAY 2023
RECIBIDO
10:25 AM

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Piso 7, Torre Chiapas, Col. El Retiro C.P. 29045 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. (961) 69 140 20 Ext. 65623

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
08 MAY 2023
RECIBIDO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Fondo/Subfondo: OM/UAA
Sección: 04C
Serie: 22

Unidad de Apoyo Administrativo

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

MEMORANDUM No. OM/UAA/0119/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas,
08 de mayo de 2023

Asunto: Reporte de Trabajos realizados

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

En atención a la circular No. OM/ACA/001/2023, de fecha 08 de mayo de 2023, me permito informarle el avance de los trabajos realizados en materia de Archivo de Trámite de las áreas de esta Unidad de Apoyo Administrativo.

Área	Avance
Área de Recursos Humanos	• Escaneados • Follados • Costurados • Trabajando con las caratulas
Área de Recursos Financieros	• Escaneados • Con caratula 2021-2022 • Ordenados conforme al folio consecutivo de orden de pago y por trimestre, según corresponda. • Pendiente de costurar
Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	• Escaneados conforme se generan los pagos • Archivados en carpetas

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

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

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
08-05-23
DESPACHADO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCION
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

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

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas Nivel 7
Col. El Retiro C.P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Te. (961) 69 140 43 Ext. 65524, 65284,65596

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Asuntos Jurídicos

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
08 de mayo de 2023.

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

En atención a la circular No. OM/ACA/01/2023, de fecha 03 de mayo de 2023, me permito informar a usted que, en relación a las operaciones realizadas por esta Unidad de Asuntos Jurídicos, con fecha 14 de febrero de 2023, se envió documentación correspondiente al ejercicio fiscal 2019 a esa Coordinación de Archivos, solicitando la baja documental de estos, por lo que se recibió respuesta y se convocó a una reunión de trabajo el pasado 23 de febrero de 2023, para efectos de autorizar la baja documental correspondiente a la documentación de comprobación administrativa inmediata.

En relación al ejercicio fiscal 2020 y 2021, se está elaborando lo correspondiente para solicitar la baja documental, y los ejercicios 2022 y 2023, 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, aún siguen resguardados por esta Unidad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Atentamente.

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
08 MAY 2023
RECIBIDO
14:44 pm

C.c.p. Expediente.
L'MCM

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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 12:00 horas del día 15 de febrero del año 2023, 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 de Chiapas; los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y Mtro. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes se reunieron para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Antecedentes

I.- Que con fecha 31 de enero de 2023 fue recibido el memorándum OM/AC/01/2023 de fecha 24 de enero de 2023 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 principios del año 2021 (enero a marzo), que se encuentran contenidas en 04 cajas que ascienden a un peso total de 25 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, programas anuales de adquisiciones, así como los que se someten a consideración del 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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

organización, sistematización y evitar la acumulación y duplicidad de los documentos, solicita la baja y eliminación de los mismos.

Con base al antecedente expuesto y con el propósito de llevar a cabo la Primera 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. Revisión y aprobación del orden del día.
4. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor.
5. 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 la disposición Novena 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 extraordinaria.

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

Para dar inicio a la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz en calidad de Coordinadora de Archivos, procede en este acto a realizar el pase de lista

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

de 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 la disposición Decimotercera 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. Revisión y Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por la disposición Novena 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. Sometimiento a consideración 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 disposición Séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz en calidad de Coordinadora de Archivos, pone 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.

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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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 asistentes a esta sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Octava 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, aprueban 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, programas anuales de adquisiciones, así como los que se someten a consideración del 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; mismos que se encuentran contenidos en 04 cajas que ascienden a un peso total de 25 kilogramos.

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

Tercero.- 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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

Archivos, gírese oficio al Archivo General del Estado para remitir el Acta y el Dictamen de Baja Documental correspondientes para su validación.

Cuarto.- 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.

Quinto. 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 12:50 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

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

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

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

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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Ing. José Domingo Ocaña Clemente
Jefe del Área de Transparencia

Ledo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Mtro. 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"

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 15 días del mes de febrero del año 2023, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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 13:00 horas del día 23 de febrero del año 2023, 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 de Chiapas; los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y Mtro. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes se reunieron para llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, y a fin de aprobar la baja documental respecto de la información presentada por las Responsables del Archivo de Trámite del Área de Transparencia y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, respectivamente, de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, 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. Revisión y aprobación del orden del día.
4. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la titular del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

5. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la titular del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.
6. Clausura y cierre del Acta.

Desahogo del Orden del Día.

Primero. Recepción y Registro de Asistentes.

Con fundamento en lo establecido por la disposición Novena 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 extraordinaria.

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

Para dar inicio a la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, procede en este acto a realizar el pase de lista de 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 la disposición Decimotercera 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. Revisión y Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por la disposición Novena, 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.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Cuarto. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la titular del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Acto seguido, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, pone a consideración de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, la solicitud de baja documental formulada por la titular del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para efecto de que sea valorada y aprobada.

Toda vez que con fecha 15 de febrero de 2023, fue recibido el memorándum número OM/AT/AT/01/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, mediante el cual la Lcda. Karina Guadalupe García Santos, Responsable del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, solicita la baja documental, correspondiente a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021, que se encuentran contenidas en 01 caja que asciende a un peso total de 05 kilogramos, en el que se especifica que los expedientes sujetos a baja se encuentran integrados de la siguiente manera: 03 de comprobación administrativa inmediata, 01 relativo a la Sección 04C Recursos Humanos de la serie 22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal de Áreas Administrativas; 21 relativos a la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y datos Personales de la serie 07 Portal de Transparencia (Obligaciones de Transparencia) y subserie 01 Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y 10 relativos a la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y datos Personales de la serie 07 Portal de Transparencia (Obligaciones de Transparencia) y subserie 02 Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIGOT), haciendo un total de 35 expedientes, contenidos en 01 sola caja que asciende a un peso total de 05 kilogramos.

Así mismo, la Responsable del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, hace del conocimiento que la baja documental solicitada de los referidos expedientes, obedece a que derivan de documentos que carecen de valor administrativo, legal o fiscal, que no tienen valores históricos y además los originales obran en las diferentes áreas administrativas; por lo tanto resulta ser de comprobación administrativa y que el resto de los expedientes ha finalizado su plazo de conservación.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Quinto. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la titular del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

De igual manera, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, pone a consideración de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, la solicitud de baja documental formulada por la titular del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para efecto de que sea valorada y aprobada.

Lo anterior, en virtud de que fue recibido con fecha 15 de febrero de 2023, el memorándum número OM/UAJ/AT/001/2023, de fecha 14 de febrero de 2023, suscrito por la Lcda. Mireya Cruz Mendoza, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en el que se especifica que los expedientes correspondientes al ejercicio fiscal 2019, sujetos a baja, se encuentran integrados de la siguiente manera: 02 relativos a la Sección 04C Recursos Humanos; 16 relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública de la serie 03, Licitaciones Subserie 01 Licitaciones Públicas; 27 de la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública, Serie 03 Licitaciones Subserie 02 Licitaciones Restringidas; 75 relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública Serie 04 Adquisiciones; 01 de la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales, Serie 06 Solicitudes de Acceso a la Información y de datos personales Subserie 01, Solicitudes de Acceso a la Información y 01 relacionado a la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales, Serie 10 Sistemas de datos personales, Subserie 02 Inventario del Sistema de Tratamiento de Datos Personales, los cuales suman la cantidad de 122 expedientes contenidos en 06 cajas, con un peso total de 115 kilogramos.

Es por ello que, la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, solicita como destino final la eliminación del archivo de trámite, tal como lo establece el Catálogo de Disposición Documental CADIDO de este ente público, manifestando que la baja documental requerida deriva de los documentos duplicados que carecen de valor administrativo, legal o fiscal, que no tienen valores históricos y además los originales obran en los expedientes de las diferentes áreas administrativas, por lo tanto resulta ser de comprobación administrativa.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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

A C U E R D O 1

Primero.- Sometida que fue la propuesta de baja documental de la información formulada por la Responsable del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a los miembros asistentes a esta sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Octava 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, aprueban por unanimidad la baja documental, toda vez que la información presentada por el Archivo de Trámite del Área de Transparencia, 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 encuentran integrados para el caso del Archivo de Trámite del Área de Transparencia de la siguiente forma: 03 de comprobación administrativa inmediata, 01 relativo a la Sección 04C Recursos Humanos de la serie 22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal de Áreas Administrativas; 21 relativos a la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y datos Personales de la serie 07 Portal de Transparencia (Obligaciones de Transparencia) y subserie 01 Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y 10 relativos a la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y datos Personales de la serie 07 Portal de Transparencia (Obligaciones de Transparencia) y subserie 02 Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIGOT), haciendo un total de 35

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

expedientes, contenidos en 01 sola caja que asciende a un peso total de 05 kilogramos.

Segundo.- 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 concertación con el Área Coordinadora de Archivos, gírese oficio al Archivo General del Estado para remitir el Acta y el Dictamen de Baja Documental correspondientes para su validación.

Tercero.- 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.

A C U E R D O 2

Primero.- Sometida que fue la propuesta de baja documental de la información formulada por la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a los miembros asistentes a esta sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Octava 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, aprueban por unanimidad la baja documental, toda vez que la información presentada por el Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos, 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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

procedimiento establecido de baja documental. Estos documentos se encuentran integrados para el caso del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos se encuentran integrados de la siguiente manera: 02 relativos a la Sección 04C Recursos Humanos; 16 relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública de la serie 03 Licitaciones Subserie 01 Licitaciones Públicas; 27 de la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública Serie 03 Licitaciones Subserie 02 Licitaciones Restringidas; 75 relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública Serie 04 Adquisiciones; 01 de la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Serie 06 Solicitudes de Acceso a la Información y de datos personales Subserie 01 Solicitudes de Acceso a la Información y 01 relacionado a la Sección 12C Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales Serie 10 Sistemas de datos personales Subserie 02 Inventario del Sistema de Tratamiento de Datos Personales, los cuales suman la cantidad de 122 expedientes contenidos en 06 cajas, con un peso total de 115 kilogramos.

Segundo.- 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 concertación con el Área Coordinadora de Archivos, gírese oficio al Archivo General del Estado para remitir el Acta y el Dictamen de Baja Documental correspondientes para su validación.

Tercero.- 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.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Sexto. Clausura y Cierre del Acta.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las 14:00 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

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

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

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

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

Lcdo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Mtro. 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"

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 28 días del mes de febrero del año 2023, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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

Sistema Institucional de Archivos

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:30 horas del día 31 de marzo del año 2023, 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 de Chiapas; los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y Mtro. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes se reunieron para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, y a fin de aprobar la baja documental respecto de la información presentada por el Director de Procesos Licitatorios de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, 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. Revisión y aprobación del orden del día.
4. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por el Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.
5. Clausura y cierre del Acta.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Desahogo del Orden del Día.

Primero. Recepción y Registro de Asistentes.

Con fundamento en lo establecido por la disposición Novena 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 ordinaria.

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

Para dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, procede en este acto a realizar el pase de lista de 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 la disposición Decimotercera 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. Revisión y Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por la disposición Novena, 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. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por el Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Acto seguido, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, pone a consideración de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, la solicitud de baja documental formulada por el Responsable del Archivo de Trámite de la

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Dirección de Procesos Licitatorios de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para efecto de que sea valorada y aprobada.

Toda vez que con fecha 21 de febrero de 2023, fue recibido el memorándum número DPL/OM/003-A/2023, de fecha 15 de febrero de 2023, mediante el cual el Lcdo. José Wilber Alfaro Pérez, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, solicita la baja documental de 26 expedientes, correspondientes al ejercicio fiscal 2019, que se encuentran contenidos en 04 cajas que ascienden a un peso total de 20 kilogramos, en el que se especifica que los archivos de trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios contienen invitaciones a dependencias para efecto de solicitar su participación en el Comité de Adquisiciones y documentos de comprobación administrativa de la Dirección de Procesos Licitatorios.

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 el Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a los miembros asistentes a esta sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Octava 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, aprueban por unanimidad la baja documental, toda vez que la información presentada por el Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios, 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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

documental, además de carecer de valores administrativos, legales o fiscales, y tampoco posee valores históricos o valor alguno para las áreas administrativas Estos documentos se encuentran integrados por invitaciones a dependencias para efecto de solicitar su participación en el Comité de Adquisiciones y documentos de comprobación administrativa de la Dirección de Procesos Licitatorios del año 2019, haciendo un total de 26 expedientes, contenidos en 04 cajas que ascienden a un peso total de 20 kilogramos.

Segundo.- 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 concertación con el Área Coordinadora de Archivos, gírese oficio al Archivo General del Estado para remitir el Acta y el Dictamen de Baja Documental correspondientes para su validación.

Tercero.- 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.

Quinto. Clausura y Cierre del Acta.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las 13:30 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

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

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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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

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

Lcdo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Mtro. 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 31 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"

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, celebrada a los 31 días del mes de marzo del año 2023, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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

Sistema Institucional de Archivos

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:30 horas del día 06 de julio del año 2023, 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 de Chiapas; los CC. Ing. Juan Carlos Alejo Baltazar, Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Hacienda y Mtro. Luis Roberto Sánchez Aguilar, Contralor Interno en la Secretaría de Hacienda dependiente de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; quienes fueron convocados a la Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, con el fin de aprobar la baja documental respecto de la información presentada por la Titular del Área de Correspondencia y por la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos, ambos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, 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. Revisión y aprobación del orden del día.
4. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la Titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

5. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas
6. Acuerdo
7. Clausura y cierre del Acta.

Desahogo del Orden del Día.

Primero. Recepción y Registro de Asistentes.

Con fundamento en lo establecido por la disposición Novena 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 extraordinaria.

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

Para dar inicio a la Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, procede en este acto a realizar el pase de lista de 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 la disposición Decimotercera 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. Revisión y Aprobación del Orden del Día.

Seguidamente, en apego a lo establecido por la disposición Novena, 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.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Cuarto. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la Titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Acto seguido, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, pone a consideración de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, la solicitud de baja documental formulada por la Titular del Área de Correspondencia de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para efecto de que sea valorada y aprobada.

Que mediante memorándum número OM/AC/02/2023 de fecha 14 de junio de 2023, por medio della Lcda. Graciela Grajales Leyva, Titular del Área de Correspondencia de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, solicita la baja documental de la información relativa a los ejercicios 2019 y 2021 de algunos documentos originales que no tienen ninguna relevancia documental, toda vez que son documentos de comprobación administrativa inmediata, a los cuales se les da contestación y no vuelve a abrirse el expediente y otros documentos que no requieren contestación porque son de conocimiento que pueden ser internos o externos.

Así mismo solicita, la baja de copias de los asuntos que se turnan a distintos órganos administrativos de la Oficialía Mayor en el ejercicio 2022, mejor conocidos como acuses, ya que carecen de valores administrativos, legales, fiscales o históricos, esto con la finalidad de tener una mejor organización y evitar la acumulación de documentos.

Esta información consta de un total de 06 expedientes contenidos en 04 cajas que ascienden a un peso total de 20 kilogramos.

Quinto. Sometimiento a consideración de la baja documental solicitada por la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

De igual manera, con fundamento en lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, en calidad de Coordinadora de Archivos, pone a consideración de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, la solicitud de baja documental formulada por la titular del Archivo de Trámite de la Unidad de

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Asuntos Jurídicos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para efecto de que sea valorada y aprobada.

Lo anterior, en virtud de que fue recibido con fecha 12 de junio de 2023, el memorándum número OM/UAJ/AT/002/2023, de fecha 09 de junio de 2023, suscrito por la Lcda. Mireya Cruz Mendoza, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en el que se especifica que los expedientes correspondientes al ejercicio fiscal 2020, sujetos a baja, se encuentran integrados de la siguiente manera: 31 expedientes relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública, Serie 03 Licitaciones Subserie 01 Licitaciones Públicas; 25 expedientes de la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública de la serie 03, Licitaciones Subserie 02 Licitaciones Restringidas; 117 expedientes relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública Serie 04 Adquisiciones, los cuales suman la cantidad de 173 expedientes contenidos en 10 cajas, con un peso total de 195 kilogramos.

Es por ello que, la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, solicita como destino final la eliminación del archivo de trámite, tal como lo establece el Catálogo de Disposición Documental CADIDO de este ente público, manifestando que la baja documental requerida deriva de los documentos duplicados que carecen de valor administrativo, legal o fiscal, que no tienen valores históricos y además los originales obran en los expedientes de las diferentes áreas administrativas, por lo tanto resulta ser de comprobación administrativa.

Sexto. Acuerdo.

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

> **Primero.-** En consideración al punto número cuarto y sometida que fue la propuesta de baja documental de la información formulada por la Titular del Área de Correspondencia de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a los miembros asistentes a esta sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Octava 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, aprueban por unanimidad la

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

baja documental, toda vez que la información presentada por la Titular del 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, además de carecer de valores administrativos, legales o fiscales, y tampoco posee valores históricos o valor alguno para las áreas administrativas. Estos documentos se encuentran integrados por documentos originales que no tienen ninguna relevancia documental, toda vez que son documentos de comprobación administrativa inmediata, a los cuales se les da contestación y no vuelve a abrirse el expediente y otros documentos que no requieren contestación porque son de conocimiento que pueden ser internos o externos, así como copias de los asuntos que se turnan a distintos órganos administrativos, mejor conocidos como acuses, haciendo un total de 06 expedientes, contenidos en 04 cajas que ascienden a un peso total de 20 kilogramos.

Segundo.- Respecto al Quinto punto del orden del día y sometida que fue la propuesta de baja documental de la información formulada por la Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, a los miembros asistentes a esta sesión, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y disposición Octava 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, aprueban por unanimidad la baja documental, toda vez que la información presentada por el Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de acuerdo al listado señalado en el Catálogo de Disposición Documental CADIDO de esta Oficialía, la referida información se trata de documentación de comprobación

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

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 encuentran integrados para el caso del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos se encuentran integrados de la siguiente manera31 expedientes relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública, Serie 03 Licitaciones Subserie 01 Licitaciones Públicas; 25 expedientes de la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública de la serie 03, Licitaciones Subserie 02 Licitaciones Restringidas; 117 expedientes relativos a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública Serie 04 Adquisiciones, los cuales suman la cantidad de 173 expedientes contenidos en 10 cajas, con un peso total de 195 kilogramos.

Tercero.- Es preciso señalar que en relación a los Acuerdos Primero y Segundo, 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 concertación con el Área Coordinadora de Archivos, gírese oficio al Archivo General del Estado para remitir el Acta y el Dictamen de Baja Documental correspondientes para su validación.

Cuarto.- 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.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Séptimo. Clausura y Cierre del Acta.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las 13:30 horas del día de su inicio, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firman al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

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

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

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

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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Ing. José Domingo Ocaña Clemente
Jefe del Área de Transparencia

Lcdo. Guillermo Arena Sánchez
Director de Procesos Licitatorios

Mtro. 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"

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, celebrada a los 06 días del mes de julio del año 2023, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA DE TRANSPARENCIA
30 AGO 2023
RECIBIDO

Circular No. OM/ACA/03/2023
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 30 de agosto de 2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LEGISLATIVOS
30 AGO 2023
RECIBIDO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
30 AGO 2023
RECIBIDO

Responsables del Archivo de Trámite
de la Oficialía Mayor
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y en cumplimiento a las acciones implementadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023) de este Ente Público, se convoca a los Responsables del Archivo de Trámite de cada uno de los órganos administrativas de esta Oficialía Mayor, a una reunión de trabajo que tendrá verificativo el día viernes 01 de septiembre del presente año a las 13:00 horas en la sala de juntas de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, para efecto de homologar el formato correspondiente a la carátula de expedientes que deberán utilizar en la organización y clasificación de sus archivos.

Así mismo deberá considerar las medidas y recomendaciones de salud correspondientes para seguridad y protección de los participantes.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
30 AGO 2023
RECIBIDO

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
30 AGO 2023
DESPACHADO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
30 AGO 2023
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA: 13:20

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

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA HOMOLOGACIÓN DEL FORMATO CORRESPONDIENTE A LA CARÁTULA DE EXPEDIENTES

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 10:00 horas del día 27 de septiembre del año 2023, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor del Estado, los CC. Lcda. Angélica María Vázquez Cruz, Directora de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Coordinadora de Archivos; Lcda. Rosarely Santos Sánchez, Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor; Lcda. María del Rosario Pérez Rosales, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Administrativo; Lcda. Mireya Cruz Mendoza, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lcda. Guadalupe García Santos, Responsable del Archivo de Trámite del Área de Transparencia; Lcdo. José Wilber Alfaro Pérez, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios; así como la Lcda. Laura del Rocío Pérez Megchun, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios; todos servidores públicos adscritos a la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; quienes comparecen para llevar a cabo la homologación del formato correspondiente a la carátula de los expedientes.

Considerando

Que la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, define en su artículo 4 fracción XXVIII al expediente, como una unidad compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite producidos y organizados por los sujetos obligados.

Que dentro de las obligaciones que señala el artículo 12 fracción I y III de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas para los sujetos obligados, está la de administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, así como integrar los documentos en expedientes.

Que con la finalidad de garantizar la organización, clasificación e identificación de los expedientes, mediante la homologación de las carátulas utilizadas por los Responsables del Archivo de Trámite de los órganos administrativos de la Oficialía Mayor, con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se establece el presente acuerdo.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Por lo anterior, en ese sentido se da a conocer el formato que presenta el Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de que los Responsables del Archivo de Trámite manifiesten estar de acuerdo, para darlo a conocerlo como formato oficial.

Acuerdo

Primero.- Se establece como formato único el aprobado por mayoría o unanimidad, por los presentes, para ser aplicado por los Responsables del Archivo de Trámite en todos sus expedientes.

Segundo.- El formato deberá reproducirse con todas las características establecidas en el mismo, sin alterar su contenido, el cual podrá será remitido de manera impresa y vía correo electrónico a todos los Responsables del Archivo de Trámite.

Tercero.- En caso de duda o confusión en el llenado de la carátula, se podrá consultar el instructivo que se remite de manera impresa y vía correo electrónico, o en su caso pedir la opinión del Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor.

Cuarto.- La Unidad de Asuntos Jurídicos realizó la propuesta de una carátula en el caso de los expedientes relacionados a información de comprobación administrativa inmediata, la cual fue aprobada por unanimidad de los presentes, misma que será aplicada por los Responsables del Archivo de Trámite en los expedientes sujetos a la baja documental que sean de comprobación administrativa inmediata; haciendo la aclaración que respecto a los puntos relacionados al Organismo, Órgano Administrativo, Título del Expediente y Descripción de la referida carátula son puntos que todos los órganos administrativos llevarán, y la demás información del formato será adecuada conforme a la información que cada Responsable del Archivo de Trámite considere agregar.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

CARÁTULA DE EXPEDIENTES

FONDO: (1)	CLAVE: (2)
ÓRGANO ADMINISTRATIVO: (3)	CLAVE:
SECCIÓN: (4)	CLAVE:
SERIE: (5)	CLAVE:
SUBSERIE: (6)	CLAVE:

TÍTULO DEL EXPEDIENTE: (7)

DESCRIPCIÓN: (8)

NÚMERO DE TOMO: (9)	TOTAL DE FOJAS: (10)

VALOR DOCUMENTAL (11)			PLAZO DE CONSERVACIÓN (12)	
ADM.	LEG.	F/C	TRÁMITE	CONSERVACIÓN

VALOR HISTÓRICO: (13)	
SI	NO

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (14)			
RESERVADA		CONFIDENCIAL	
PARCIAL	TOTAL	PARCIAL	TOTAL

FECHA DE APERTURA: (15)	FECHA DE CIERRE: (16)

Lcdo. _____

Titular del Órgano Administrativo

Lcda. _____

Responsable del Archivo de Trámite

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARÁTULA

Este formato deberá ser llenado en original y ser pegado en la parte frontal de los expedientes, debiendo anotar los siguientes datos:

1.- Fondo documental	Se anotará el nombre de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.
2.- Órgano Administrativo	Órgano generador del expediente.
3.- Clave	Anotar el Código Identificador correspondiente a las funciones o atribuciones.
4.- Sección	Nombre dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística de las subdivisiones identificadas con las funciones comunes o en su caso sustantivas.
5.- Serie	Nombre dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística de la subdivisión de la sección identificada.
6.- Subserie	Nombre dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística de las subdivisiones de la serie identificada.
7.- Título del expediente	Título que se le dará al contenido del expediente.
8.- Descripción	Breve resumen del contenido del expediente.
9.- Tomo	Número de tomo seguido de la cantidad total que constituye dicho expediente.
10.- Total de fojas	Número de hojas foliadas que conforman el expediente.
11.- Valor documental	Marcar con una "X" de acuerdo al valor que se encuentran los documentos de archivo producidos en función de su proceso, análisis y determinación de esta valoración primaria.
12.- Plazo de conservación	Se anotará el tiempo de guarda de la información (en años), tanto en el archivo de trámite como en el archivo de concentración, conforme a los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.
13.- Valor Histórico	Marcar con una "X" el valor integrado por documentos de carácter público, conservación permanente y relevancia para la memoria nacional, local, regional o municipal.
14.- Clasificación de la información	Señalar con una "X" si contiene o no información reservada o confidencial, señalando en su caso el periodo de reserva a partir de que sea clasificada la información.
15.- Fecha de apertura	Año del ejercicio del documento que indica el inicio del expediente.
16.- Fecha de cierre	Año del ejercicio del documento que indica que concluye el expediente.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

CARÁTULA DE EXPEDIENTE DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

ORGANISMO: Oficialía Mayor del Estado de Chiapas
ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Unidad de Asuntos Jurídicos
DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DOCUMENTOS DUPLICADOS)

TÍTULO DEL EXPEDIENTE: Contrato Administrativo de Compraventa Número CV/01/2023

DESCRIPCIÓN: Memorándum de solicitud de elaboración de contrato y anexos, copia de aviso de privacidad, copia de contrato, copia de póliza de fianza, copias de memorándums y copias de oficios de entrega de contrato y póliza de fianza.

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Adjudicación Directa

PROVEEDOR: SAAG CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.

NÚMERO DE TOMO: I	**TOTAL DE FOJAS:** 063

FECHA DE APERTURA: __ de febrero de 20___	**FECHA DE CIERRE:** __ de marzo de ___

_____ _____

Titular del Órgano Administrativo **Responsable del Archivo de Trámite**

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 27 de septiembre de 2023, suscriben al calce de conformidad el presente acuerdo los que en el participan.

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

Lcda. Rosarely Santos Sánchez
Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del C. Oficial Mayor

Lcda. María del Rosario Pérez Rosales
Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Administrativo

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

Lcda. Karina Guadalupe García Santos
Responsable del Archivo de Trámite del Área de Transparencia

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Lcdo. José Wilber Alfaro Pérez
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Procesos Licitatorios

Lcda. Laura del Rocío Pérez Megchun
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Las firmas que anteceden corresponden al Acuerdo por el que se autoriza la homologación del formato correspondiente a la carátula de expedientes, celebrada el día 27 del mes de septiembre del año 2023, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Boulevard Andrés Serra Rojas, No. 1090, Torre Chiapas, Nivel 7
Col. Paso Limón C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Tel.: (961) 69 1 40 20 Ext. 65513

Conclusión

La Oficialía Mayor del Estado de Chiapas continuará dando cumplimiento a las obligaciones que se desprendan de los ordenamientos 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.

Es preciso señalar que dentro de las actividades que se consideran constantes se tiene el caso de las bajas documentales de expedientes dado que ha fenecido el plazo de su conservación o bien se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata.