"2022, año de Ricardo Flores Magón"

Oficialía Mayor del Estado de Chiapas

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2021

CONTENIDO

Introducción

Informe

Actividades Planificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA para el Ejercicio 2021

Actividades realizadas en el 2021

Anexos

Conclusión

Introducción

El Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en observancia de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, elabora el presente informe anual detallado, respecto al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, el cual conforme al citado numeral será publicado en la página oficial de este ente público, a más tardar el 31 de enero de 2022.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 12, fracción II, 22, 24 y 29, fracción III, de la Ley de referencia, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, 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, encaminado a mejorar el Sistema Institucional de Archivos.

Es importante señalar que derivado de la contingencia sanitaria y en apego a las recomendaciones emitidas en virtud de las causas de fuerza mayor presentadas a nivel internacional, adoptadas por el Estado Mexicano en materia de sanidad derivadas de la Pandemia provocada por el virus SARS-Cov-2 que produce la enfermedad COVID-19, y con el objetivo de preservar el derecho a la salud del personal que labora en la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se consideraron las medidas y recomendaciones de salud correspondientes para seguridad y protección de los participantes en las actividades programadas en el PADA 2021.

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

Informe

El Área Coordinadora de Archivos, presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, detallando las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, tomando en cuenta el cronograma de actividades programadas para el ejercicio 2021.

Cronograma de actividades para el ejercicio 2021

Las actividades previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 fueron las siguientes:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	AB	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
Asesorías	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Capacitación		■	■			■			■		■	
Manual de Procedimientos del Archivo de Trámite			■	■	■	■						
Cuadro General de Clasificación Archivística		■	■									
Catálogo de Disposición Documental				■	■							
Supervisión de los archivos de trámites			■			■			■			■
Informe de actividades		■		■		■		■		■		■
Reunión del Grupo Interdisciplinario		■		■		■		■		■		■

Actividades realizadas en el 2021

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.

2.- En relación con la segunda actividad de *Capacitación*, de acuerdo a lo señalado por los artículos 29, fracción VII, y 95 de la Ley antes citada, el personal responsable tanto del Área Coordinadora de Archivos como de las Áreas Operativas, recibieron la capacitación correspondiente a la materia, la cual incluyó mecanismos de consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control y preservación de archivos, con la finalidad de contar con los conocimientos archivísticos necesarios para el desarrollo de las habilidades que se requieren para manejar adecuadamente la información generada en los órganos administrativos que conforman este ente público, así como la elaboración de los diferentes instrumentos de control archivístico contemplados en la referida Ley.

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

3.- En lo que respecta a la tercera actividad del *Manual de Procedimientos del Archivo de Trámite*, 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, sin embargo derivado de la contingencia que hoy en día prevalece, se han reprogramado algunas reuniones para efecto de cuidar la salud de los participantes, motivo por el cual este instrumento todavía se encuentra en desarrollo.

4.- Por lo que hace a la actividad 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, se llevaron a cabo diversas capacitaciones para orientar al personal de archivos, respecto a la integración y estructura de este instrumento de control archivístico, de acuerdo a las atribuciones y funciones que tienen los órganos administrativos que constituyen a este Sujeto Obligado, lo cual concluyó con la elaboración de un proyecto que fue sometido a la consideración del Grupo Interdisciplinario para su presentación y aprobación, en el que de manera unánime fue autorizado y suscrito por los miembros del referido órgano colegiado, y validado por la Dirección del Archivo General y Notarías del Estado. No obstante, en razón de las modificaciones legales que afectaron la denominación y funciones del órgano normativo en materia de archivos, se recibieron observaciones y sugerencias por parte de la nueva Dirección General del Archivo General del Estado, por lo que fue sometido a una revisión que concluyó con la adecuación del Cuadro General de Clasificación Archivística originalmente formulado. A la presente fecha el documento en cuestión se encuentra en proceso de aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario.

5.- En lo que respecta a la actividad denominada como *Catálogo de Disposición Documental*, en apego a lo establecido por el artículo 14, fracción II de la multicitada Ley, se llevaron a cabo diferentes capacitaciones y reuniones de trabajo para la

elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, a fin de estar en posibilidad de estructurar e integrar el contenido del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

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

7.- En lo que respecta al concepto de *Informe de Actividades*, se tuvo a bien realizar uno sólo al final de este ejercicio, el cual se describe a lo largo del presente informe de cumplimento.

8.- Finalmente con relación a la última actividad denominada en el cronograma como *Reunión del Grupo Interdisciplinario*, se realizaron 02 reuniones, la primera el día 08 de marzo de 2021, con la finalidad de dar a conocer las funciones del Sistema Institucional de Archivos, así como el contenido del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio 2021; posteriormente con fecha 18 de marzo del presente año se convocó a una segunda reunión de trabajo para instalar el Grupo Interdisciplinario, así mismo para la presentación y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, la cual dada la contingencia de salud en mención, tuvo que ser reprogramada para el día 24 de marzo de 2021.

Adicionalmente se da cuenta de una actividad no contemplada dentro del Cronograma de Actividades, relacionada con una baja documental, correspondiente a la Sección 06C Recursos Materiales y Obra Pública, en el que se desprende la Serie 06C.03 Licitaciones, información que correspondió al ejercicio 2014, dado que los valores documentales, vigencias y plazos de conservación cumplieron su vigencia durante el tiempo en que los documentos permanecieron en los archivos de trámite y conservación, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables, lo que justificó la prescripción de los valores administrativos, legales, así como la ausencia de valores históricos y que la documentación no se encontraba clasificada como reservada o confidencial, se procedió a la baja mediante Acta de Baja Documental 01/2021 y Dictamen de Valoración Documental 01/2021.

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

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

Anexos

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021, Año de la Independencia"

Circular No. OM/ACA/003/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 05 de Marzo de 2021

RESPONSABLES DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA,
ARCHIVO DE TRÁMITE Y DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E S.

Por medio del presente, me permito invitarlos para una reunión de trabajo a realizarse el día 08 de marzo del presente año en la sala de juntas de ésta Oficialía, con la finalidad de dar a conocer las funciones del Sistema Institucional de Archivos, así como el contenido del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA, a las 12:00 horas

Así mismo deberán 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
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LICITATORIOS
05 MAR 2021
RECIBIDO

Atentamente

Lic. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
05 MAR 2021
FIRMA: HORA: 13:20

C.c.p. Lic. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez. - Oficial Mayor.- Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.- Torre Chiapas Nivel 7.- Para su conocimiento.
Expediente/Minutario
L'AMVC/L'LPM

Recibe Isabel García A.
05/03/2021

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
05/03/21
RECIBIDO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCIÓN
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

13:40
OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO
DE CHIAPAS
UNIDA

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO GOBIERNO DE CHIAPAS — ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021: Año de la Independencia"

Circular No. OM/ACA/004/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 11 de marzo de 2021

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LICITATORIOS
12 MAR 2021
RECIBIDO

TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS,
DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO,
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, DIRECCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS Y DIRECCIÓN OPERATIVA DEL FOPROVEP
P R E S E N T E S.

Por medio del presente, me permito invitarlos a una reunión de trabajo a realizarse el día 18 de marzo del presente año a las 12:00 horas en la sala de juntas de esta Oficialía, con la finalidad de instalar el Grupo Interdisciplinario, así mismo para la presentación y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Así mismo deberán 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
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
11 MAR 2021
DESPACHADO

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ATENTAMENTE

LIC. ANGÉLICA MARÍA VÁZQUEZ CRUZ
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Isa Fernanda Cecelus Camacho
12/03/21

Recibí Invitación Dra. Isidra García Jefa del Área de Archivo por correo
12/03/2021

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
12/03/2021
RECIBIDO
RESPONSABLE DEL ÁREA DE ARCHIVO
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

C.c.p. Lic. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez. - Oficial Mayor.- Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.- Torre Chiapas Nivel 7.- Para su conocimiento.
Expediente/Minutario
CAMVC/C/LPM

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021, Año de la Independencia"

Circular No. OM/ACA/005/2021

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 19 de Marzo de 2021

TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS,
DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO,
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, DIRECCIÓN DE PROCESOS
LICITATORIOS Y DIRECCIÓN OPERATIVA DEL FOPROVEP
P R E S E N T E S.

Por medio del presente, me permito invitarlos a una reunión de trabajo a realizarse el día 24 de marzo del presente año a las 11:00 horas en la sala de juntas de ésta Oficialía, con la finalidad de instalar el Grupo Interdisciplinario y validar el Cuadro General de Clasificación Archivística.

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

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
19 MAR 2021
DESPACHADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LICITATORIOS
19 MAR 2021
RECIBIDO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
19 MAR 2021
RECIBIDO
FIRMA: HORA:

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
19/03/2021
RECIBIDO
CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCIÓN
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Recibí copia
Diana Hadich
19/03/2021

Recibí copia
José Domingo

c.c.p. Lic. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez. - Oficial Mayor del Estado de Chiapas.- Torre Chiapas Nivel 7.- Para su conocimiento.
Expediente/Minutario
L'AMVC/L'LPM

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021: Año de la independencia"

Oficio No. OM/ACA/06/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 18 de mayo de 2021

Lic. Rodolfo Andrés Domínguez Constantino
Encargado de la Dirección de Archivo
General y Notarías del Estado
P R E S E N T E.

Por medio del presente y con fundamento en lo establecido por la fracción V del artículo 100 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, solicito a esa Dirección a su digno cargo, tenga a bien llevar a cabo el registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

Lo anterior con la finalidad de que este Sujeto Obligado cuente con este importante instrumento de control archivístico, para dar cumplimiento a lo señalado en la fracción I del artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
18 MAY 2021
DESPACHADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD POLÍTICA
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y NOTARÍAS DEL ESTADO
RECIBIDO
21 MAYO 2021
HORA 12:04 FIRMA:
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

A t e n t a m e n t e

Lic. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

C.c.p. Lic. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez - Oficial Mayor- Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.- Torre Chiapas Nivel 7.- Para su conocimiento.
Expediente/Minutario
L'AMVC/L'LPM

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
24 MAY 2021
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA:

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

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política.
Dirección de Archivo General y
Notarías del Estado.

"2021, Año de la Independencia"

Tercero. - Que el Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento técnico de control documental que refleja la estructura de cualquier archivo con base en las atribuciones de cada sujeto obligado, y como tal, reúne los requisitos para clasificar la información que se genera en la **Oficialía Mayor del Estado.**

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

De acuerdo a la aplicación de la metodología Archivística y del análisis técnico archivístico efectuado al **Cuadro General de Clasificación Archivística** presentado,

PROCEDE SU VALIDACIÓN Y REGISTRO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 de mayo de 2021.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS Y GOBERNANZA POLÍTICA
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y NOTARÍAS DEL ESTADO
DESPACHADO
26 MAY 2021
HORA: _____ FIRMA: _____
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Autorizó

Lic. Rodolfo Andrés Domínguez Constantino
Encargado de la Dirección de Archivo
General y Notarías del Estado

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS Y
GOBERNANZA POLÍTICA
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

REVISÓ

Lic. Marcelo Adalberto Figueroa Martínez
Jefe del Archivo Histórico del
Archivo General del Estado

Dirección de Archivo General y Notarías del Estado. Centro Cultural de Chiapas Jaime Sabines. 15ª Oriente y Avenida Central. C.P. 29000.
Tel. 6138222, 6133628 y 6124866

c) Metodología; que refleja la forma, el procedimiento y sus etapas para la integración del Cuadro de Clasificación Archivística.

e) Marco Legal, que incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;

f) descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística, que explica cómo fue elaborado el instrumento, tomando en consideración la estructura lógica que en ejercicio de sus atribuciones y funciones, representa la documentación generada y/o recibida;

g) Desarrollo del cuadro General de Clasificación Archivística; rubro en el cual se refleja la tabla de secciones comunes y sustantivas, registrando las series correspondientes en estas materias, y que son generadas únicamente por la Oficialía Mayor, siempre respetando la homologación del Catálogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o Funciones Comunes para la Elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH).

i) Hoja de cierre, que contiene las firmas del Grupo Interdisciplinario, del Coordinador de Archivos; así como una leyenda que indica el número de secciones y series documentales;

Segundo. - Que se identificaron en total **15** secciones con **60** series documentales, y **15** subseries, de las cuales **12** son series comunes y **3** series sustantivas.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política.
Dirección de Archivo General y
Notarías del Estado.

"2021, Año de la Independencia"

OFICIO N° SGG/SSYGP/DAGNE/1660/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
26 de mayo de 2021
Sección: Archivo y Gestión Documental
Serie: 13C.05 instrumentos de Control Archivísticos

Lic. Angélica María Vázquez Cruz.
Coordinadora de Archivos de la
Oficialía Mayor del Estado.
Presente.

01 JUN 2021
RECIBIDO

DICTAMEN DE VALIDACION

En atención al oficio Número **OM/ACA/06/2021**, de fecha 18 de mayo de 2021 y recibido en esta Dirección a mi cargo el 21 del mismo mes y año, mediante el cual solicitó el registro y validación del **Cuadro General de Clasificación Archivística**; y de conformidad con el **Artículo 100 Fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas**, publicada en el Periódico Oficial del Estado **Numero 120** de **05 de agosto de 2020**, en el que establece que el Archivo General del Estado, deberá llevar a cabo el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos del Poder Ejecutivo, y

CONSIDERANDO

Primero. - Que el **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA** incluye:

a) Presentación, que explica el contexto claro y conciso de que éste instrumento propiciará la organización, el control y la conservación de los archivos que se generen dentro de la **Oficialía Mayor del Estado.**

b) Objetivo; que tiene como eje principal contribuir a la identificación y el control adecuado de los grupos documentales que se generan y reciben en esa institución, con el fin de homogeneizar la clasificación de su acervo documental.

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021: Año de la Independencia"

Memo No. OM/ACA/01/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 25 de mayo de 2021

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE
PROCESOS LICITATORIOS
27 MAY 2021
RECIBIDO

Responsables del Archivo de Trámite
y de Concentración
P r e s e n t e.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 14 fracción VI y 29 fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, me permito remitir de forma impresa y en medio magnético, el formato e instructivo de la ficha técnica de valoración documental.

Lo anterior, para efecto que de forma inmediata se proceda con la valoración de las series documentales que en su caso resulten aplicables conforme a los archivos que posean, derivado del ejercicio de sus atribuciones.

Nota: se anexa proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA DE TRANSPARENCIA
27 MAY 2021
RECIBIDO

Atentamente

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
25 MAY 2021
DESPACHADO

Lic. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
27 MAY 2021
RECIBIDO

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
27 MAY 2021
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
HORA:

Diana Hodch.
Recibido
27/05/21

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

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

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
22 JUN 2021
RECIBIDO

"2021: Año de la Independencia"

Memorándum No.OM/UAA/ARMySG/085/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, martes 22 de junio de 2021

LIC. ANGÉLICA MARÍA VÁZQUEZ CRUZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS
P R E S E N T E.

El día 31 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se crea la Oficialía Mayor del Estado, la cual tiene como objeto fundamental la ejecución de la política relacionada con la administración de los recursos materiales y servicios, fungiendo como área consolidadora de los procedimientos de compra de bienes y contratación de servicios que se determinen, así como el aseguramiento de los vehículos propiedad del Poder Ejecutivo del Estado, con base en la legislación aplicable.

El señalado decreto en su artículo Tercero Transitorio, menciona que: *"Los recursos humanos, materiales y financieros del extinto Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, denominado Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, que fueron asignados a la Secretaría de Hacienda, por disposición del Artículo Tercero Transitorio, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como por el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se Abrogan Diversos Decretos por los que se Crean Diversos Organismos de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial No. 002, Tercera Sección, Publicación No. 0016-A-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018; serán asignados de inmediato al Órgano Administrativo Desconcentrado que por este Decreto se crea."*

Entendiéndose de esta manera, que los archivos que eran de la otrora Oficialía Mayor hoy extinta, pasan a ser parte de este órgano desconcentrado por lo que, derivado de la revisión del archivo de concentración se obtuvo como resultado que existen expedientes que corresponden al ejercicio 2014. Por lo que con fundamento en los artículos 32, fracción VI, 58, y Décimo Tercero Transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y en virtud de que los citados expedientes que integran las series documentales 06C.03, cumplen con lo dispuesto en la normatividad aplicable, han cumplido con la vigencia documental, plazos de conservación, no poseen valores históricos y tampoco se encuentran clasificados como reservados o confidenciales, todo esto conforme a las disposiciones legales y administrativas bajo las cuales fueron creados, le solicito tenga a bien poner a consideración del Grupo Interdisciplinario, el procedimiento de la baja documental de los expedientes antes mencionados.

Anexo al presente el inventario físico y electrónico de los expedientes, así como la ficha de valoración documental.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. JORGE HUMBERTO OVILLA ZENTENO
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Expediente.

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

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. OM/ACA/07/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 23 de agosto de 2021

Lcdo. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director General del Archivo General del Estado
P R E S E N T E.

Con la finalidad de dar cumplimento al proceso de elaboración del catálogo de disposición documental y al plan de trabajo para la elaboración de fichas técnicas de valoración documental que señala el artículo 54 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, solicito a usted se realice la capacitación correspondiente al personal résponsable del archivo de correspondencia, de trámite y de concentración de esta Oficialía Mayor.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
23 AGO 2021
DESPACHADO

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

Recibí oficio original
Julio Vázquez N.
27/08/21

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

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS
25 AGO 2021 14:41 hrs
RECIBIDO

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021: Año de la Independencia"

Circular No. OM/ACA/07/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 24 de agosto de 2021

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA DE TRANSPARENCIA
25 AGO 2021
RECIBIDO

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

Por medio de la presente, me permito hacer extensiva la invitación para efecto de que los responsables del archivo de correspondencia, del archivo de trámite y de concentración adscritos a este Órgano Administrativo Desconcentrado, asistan a los Cursos de Capacitación en materia de Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental, los cuales serán impartidos por personal adscrito a la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado, mismos que se llevarán a cabo el día jueves 26 de agosto del presente año en la Sala de Juntas de esta Oficialía a partir de las 12:00 horas.

Así mismo, deberán 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
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
24 AGO 2021
DESPACHADO

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
25/08/21
RECIBIDO
TRANSPARENCIA PARA SU DISTRIBUCION
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Atentamente

Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS
RECIBIDO
25 AGO 2021
14:42
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Recibí
Vázquez Cruz M.
25/08/2021

C.c.p. Expediente
LAMVC/LPR

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2021: Año de la Independencia"

Oficio No. OM/ACA/08/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 24 de agosto de 2021

Lcdo. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director General del Archivo General del Estado
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 100, fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, remito a usted el Acta y el Dictamen de Baja Documental 01/2021 aprobados por el Grupo Interdisciplinario y el Área Coordinadora de Archivos de esta Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, respecto a la solicitud de baja documental remitida mediante memorándum número OM/UAA/ARMySG/085/2021 de fecha 22 de junio de 2021 por el Ingeniero Jorge Humberto Ovilla Zenteno, Encargado del Archivo de Concentración, relativa a los 670 expedientes contenidos en 51 cajas en relación a la información correspondiente al ejercicio 2014 sobre Licitaciones.

Lo anterior para los efectos conducentes.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente

Lcda. Angelica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
24 AGO 2021
DESPACHADO

Recibí oficio original
Julio Cuevas González
27/08/21

C.c.p. Expediente
LIAMVCrLPM

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
05 OCT 2021
RECIBIDO
HORA: 11:05

"2021: Año de la Independencia"

Justificación Baja Documental

El 08 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial No. 414, Decreto No. 020, Tomo II, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, misma que en su artículo tercero transitorio inciso a), señala que:

Artículo Tercero. - Las atribuciones o referencias contenidas en otras leyes y demás normativa aplicable, así como los recursos humanos, materiales y financieros que se refieran y estuvieran asignados a las Dependencias, órganos y Entidades que por esta ley se reforman, extinguen o se fusionan, se entenderán conferidas, serán transferidos y serán atendidas de la forma siguiente:

a) Las relativas a adquisiciones de bienes y servicios, recursos materiales y aseguramiento de vehículos propiedad del Gobierno del Estado, que tenía atribuidos el organismo auxiliar del Ejecutivo del Estado denominado Oficialía Mayor, por la Secretaría de Hacienda.

Así mismo, el 19 de diciembre de 2018, se publica en el Periódico Oficial, el Decreto por el que se abrogan diversos decretos por los que se crean diversos organismos de la Administración Pública Estatal, mismo que en su artículo cuarto transitorio menciona a la letra: *"Los recursos humanos, financieros y materiales, además de los compromisos y procedimientos que a la entrada en vigor del presente Decreto hubiese contraído, tenga asignados o le correspondan a la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas que hoy se extingue, así como las atribuciones y referencias que otras leyes le hubiesen asignado, serán transferidos, se entenderán conferidos y serán atendidos por la Secretaría de Hacienda, a través del órgano que para tal efecto se instituya".*

El 31 de diciembre de 2018, se publica en el Periódico Oficial, Tomo III, el Decreto por el que se crea la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, y establece en su artículo tercero transitorio que: *"Los recursos humanos, materiales y financieros del extinto Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, denominado Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, que fueron asignados a la Secretaría de Hacienda, por disposición del Artículo Tercero Transitorio, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como por el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se Abrogan Diversos Decretos por los que se Crean Diversos Organismos de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial No. 002, Tercera Sección, Publicación No. 0016-A-2018, de fecha 19 de diciembre de 2018; serán asignados de inmediato al Órgano Administrativo Desconcentrado que por este Decreto se crea".*

En tal sentido, los archivos que eran de la otrora Oficialía Mayor el 08 de diciembre de 2018 mediante Decreto, pasaron a ser parte de la Secretaría de Hacienda, y posteriormente se establece en el Decreto de Creación de este órgano desconcentrado que los recursos humanos, materiales y financieros que fueron asignados en su momento a la Secretaría de Hacienda serán asignados a esta Oficialía Mayor.

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

"2022, año de Ricardo Flores Magón"

OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

Con fecha 22 de junio de 2021, el Ing. Jorge Humberto Ovilla Zenteno, Encargado del Archivo de Concentración, mediante memorándum No. OM/UAA/ARMySG/086/2021, solicitó al Área Coordinadora de Archivos poner a consideración del Grupo Interdisciplinario la baja documental de 670 expedientes, contenidos en 51 cajas, con un peso total aproximado de 561 kilogramos; correspondientes al ejercicio 2014, respecto a la Sección 06C.- Recursos Materiales y Obra Pública, en la serie 06C.03.- Licitaciones; información que en su momento fue generada por la extinta Oficialía Mayor.

Por lo anterior y para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29 fracción XIV y 55 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, esta Área Coordinadora de Archivos en conjunto con el Grupo Interdisciplinario, con fecha 21 de julio de 2021, emiten el Dictamen de Valoración Documental y el Acta de Baja Documental, y se concluye:

"Que después de corroborar la documentación de los 670 expedientes, cuya baja se promovió, coincidió con los datos proporcionados por el Encargado del Archivo de Concentración, y se verificó que los valores documentales, vigencias y plazos de conservación cumplieron con su vigencia documental, durante el tiempo en que los documentos permanecieron en los archivos de trámite y conservación, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables, que actualmente han prescrito los valores documentales y legales".

Además, ninguno de los expedientes se encuentran clasificados como reservados o confidenciales, ni poseen información histórica, en virtud de que los expedientes se encuentran integrados por actas de apertura de sobres, actas de junta de aclaración de dudas, venta de bases, oficios de programación, copias de los acuerdos de Comité y estudios de mercado, por lo que no tienen relevancia para presumir que se deban seguir conservando en el archivo de concentración.

Es preciso señalar, que todas las licitaciones corresponden a diferentes dependencias del Gobierno del Estado y se refieren solamente a Bienes y Servicios diversos, además de que dicha documentación cuenta con una fecha de caducidad de un año.

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
05 OCT 2021
DESPACHADO

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

ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS

DIRECCIÓN GENERAL

"2021, Año de la Independencia"

Oficio Nº AGE/DG/390/2021
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
08 de octubre de 2021.
Asunto: Diagnóstico Archivístico.

Licenciada
Angelica María Vázquez Cruz
Coordinadora de Archivos
Oficialía Mayor del Estado
P r e s e n t e.

Distinguida Licenciada:

Con el agrado de saludarla cordialmente, y atendiendo su solicitud mediante oficio OM/ACA/08/2021, de fecha 24 de agosto del presente año, referente a la solicitud de baja documental, con fundamento en los artículos 1,2,100 fracción VI y VIII, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, me permito informar a Usted, que del estudio y análisis realizado por la Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística y la Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo, ***no se encontró documentación con valor histórico,*** lo anterior para todos los efectos administrativos y legales conducentes.

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
12 OCT 2021
RECIBIDO

Atentamente

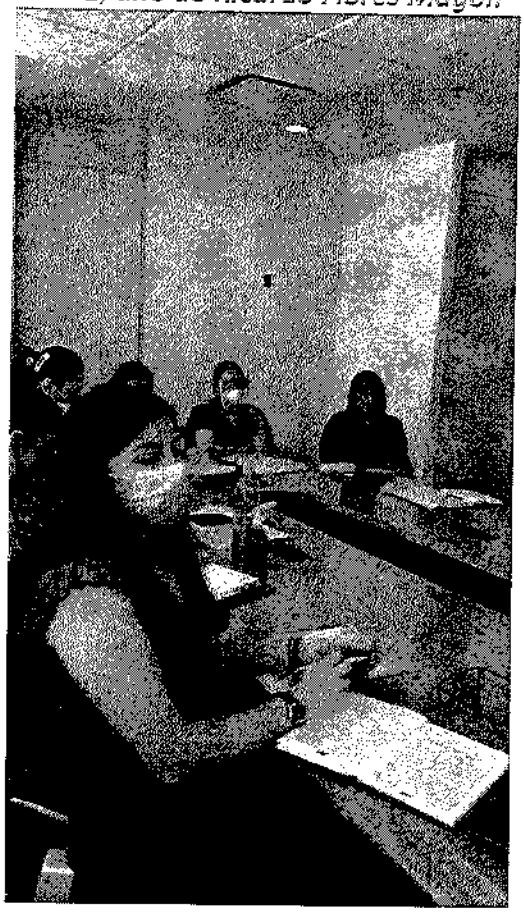
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
08 OCT 2021
DESPACHADO

Lic. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director General

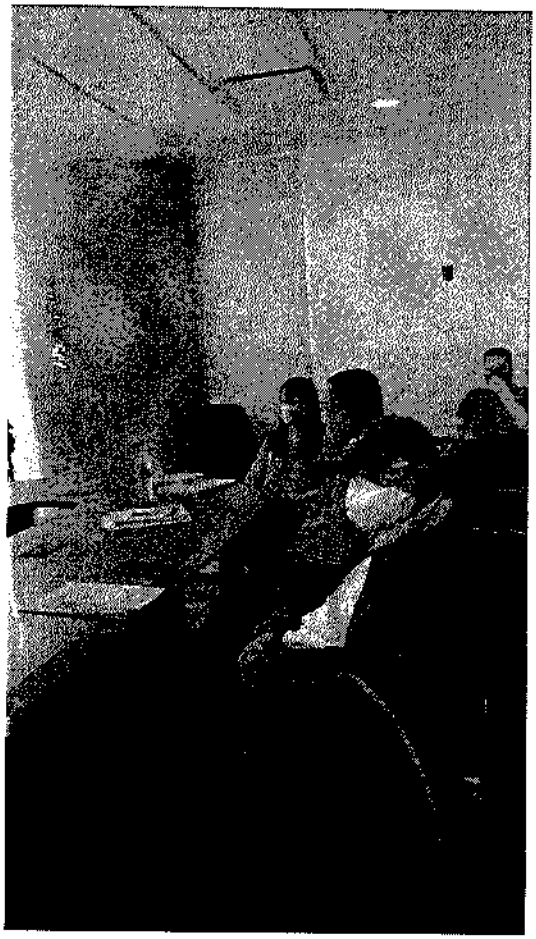
c.c.p.-Archivo.
MJAP/JVMC/LLZD

capturada en moto g⁸ power
Marc
18 de febrero de 2022

LEY DE ARCHIVOS DEL
ESTADO DE CHIAPAS Y
LOS INSTRUMENTOS DE
CONTROL
ARCHIVÍSTICOS



"2022, año de Ricardo Flores Magón"



Conclusión

Aun cuando la contingencia sanitaria por covid-19, impidió dar cumplimiento en su totalidad a las actividades programadas para el 2021, en las no concluidas particularmente las relacionadas con la elaboración del marco normativo interno archivístico, se reportan avances importantes, por lo que en el corto plazo se estará en condiciones de emitirlos y dar continuidad al proceso de instrumentación del Sistema Institucional de Archivos

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