

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Nombramiento Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Lourdes Michelle Márquez Navarro

Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos** (SIA) al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Área Jurídica

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo.
Crg/avuz*



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Nombramiento Responsable Archivo de Trámite.

I.S.C. Salim David Jiménez Velasco

Presente.

Con el agrado de saludarlo cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos** (SIA) al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Área de Informática.

Al respecto, lo exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo.
Crg/avuz*



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Nombramiento Responsable Archivo de Trámite.

Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello

Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos** (SIA) al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia.

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo.
Crg/avuz*



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Nombramiento Responsable Archivo de Trámite.

L.A.E. Lilia Yuridia Tovilla Córdova

Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos** (SIA) al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Área de Planeación.

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

**Carlos Román García
Director General**

Archivo.
Crg/avuz*



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Nombramiento Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Ana Victoria Utrilla Zenteno

Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite del Área Coordinadora de Archivos.

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo.
Crg/avuz*



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Nombramiento Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Juana Valeria Mejía Córdova

Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivos.

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

**Carlos Román García
Director General**

avuz*





"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 14 de julio de 2025
Memorándum No. AGE/DG/043/2025

Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

C.P. Rosa Arely Ramírez Santeliz
Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Delegación Administrativa.

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo
Crg/aveza





"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 14 de julio de 2025
Memorándum No. AGE/DG/044/2025

Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Amador Ángel Castro Franco.
Presente.

Con el agrado de saludarle cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Delegación Administrativa.

Al respecto, lo exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo
Crg/avp/



RECIBI
ORIGENAL
14/07/2025



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 14 de julio de 2025
Memorándum No. AGE/DG/045/2025

Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

Ing. Elizabeth Pinto Gutiérrez
Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Delegación Administrativa.

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo.
Crg/avz*



Recibi

original

Elizabeth Pinto G.

14/07/25.

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 21 de febrero de 2025
Memorándum No. AGE/DG/016/2025

Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Berenice Nava Ocaña
Presente.

Con el agrado de saludarla cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos** (SIA) al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; la designo como:

**Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Control,
Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística**

Al respecto, la exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

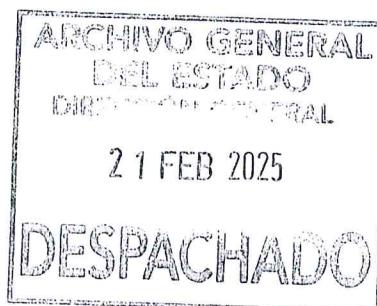
Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo,
Crg/ayuz*

RECIBÍ ORIGINAL.

25-FEB-2025.





"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa, Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 21 de febrero de 2025
Memorándum No. AGE/DG/015/2025

Asunto: Responsable Archivo de Trámite.

Lic. Julio Cesar Velázquez Náfate
Presente.

Con el agrado de saludarlo cordialmente, me permito informarle que, con el propósito de la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de este organismo, se crea el **Sistema Institucional de Archivos** (SIA) al interior de la misma, el cual es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, para que todos los documentos de archivo, con independencia del soporte en el que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

Por lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 y 30 de la Ley General de Archivos y de conformidad con los artículos 21, 22 y 31, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; lo designo como:

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General.

Al respecto, lo exhorto a cumplir con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Sin otro asunto en particular, me despido cordialmente.

Atentamente

Carlos Román García
Director General

Archivo
Crg/avuz*

J. Velázquez



*Rebelo
César Velázquez Náfate
21/02/25.*