



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO



DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO
CHIAPAS

**INFORME DE CUMPLIMIENTO
DEL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2023**

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE CHIAPAS



I. PRESENTACIÓN

El presente informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en adelante (PADA) se caracteriza por las acciones, gestiones, capacitaciones, análisis, convenio, proyectos realizados en cumplimiento al PADA, a través del Área Coordinadora de Archivos en conjunto con las áreas involucradas para desarrollar las actividades programadas, áreas que forman parte del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo.

Tales procesos, llamados así de manera conjunta, estuvieron orientados a la mejora continua en base a las necesidades archivísticas del Tribunal Administrativo en lo sucesivo (sujeto obligado) y al mismo tiempo, al fortalecimiento permanente de la integración del Sistema Institucional de Archivos, logrando así el objetivo de velar por la correcta realización de la gestión documental; que se basó en principios, procedimientos, criterios y herramientas archivísticas establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, para la adecuada implementación en la materia, en coadyuvancia con los órganos jurisdiccionales y administrativos que integran al sujeto obligado.

Dicho lo anterior, se precisa lo siguiente:



II. INFORME DE RESULTADOS 2023

En cumplimiento al artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, a través del Área Coordinadora de Archivos y en coordinación con el Grupo Interdisciplinario, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 dos mil veintitrés.

Actividad	Porcentaje cumplido	Observaciones
Aprobación del PADA 2023 y publicación en el Portal del Tribunal.	100%	
Firma del convenio de colaboración en materia archivística.	100%	
Presentación para su análisis, discusión y en su caso aprobación del pleno del Tribunal el Proyecto de los “Lineamientos para la transferencia, conservación, digitalización y destrucción de los expedientes judiciales y documentos administrativos generados por el Tribunal Administrativo”.	80%	Actualmente los “Lineamientos para la transferencia, conservación, digitalización y destrucción de los expedientes judiciales y documentos administrativos generados por el Tribunal Administrativo”, se encuentran aprobados como anteproyecto por el comité de Archivos y Grupo Interdisciplinario. Cabe mencionar, que derivado de la creación del área coordinadora de archivos y de la extinción del comité de archivo mediante sesión de Pleno extraordinaria 12/2023 de 30 de mayo de 2023; los lineamientos se encuentran en proceso de modificación, para su posterior presentación al pleno del Tribunal Administrativo.



Fumigación a las áreas productoras de la información.	100%	
Sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario.	100%	
Creación y presentación del Micrositio web.	100%	
Capacitación impartida por el Área de Informática al Área Coordinadora de Archivos y Grupo Interdisciplinario en el tema Digitalización.	100%	
Vinculación con el Instituto de Ciencias, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, con el área de Informática en el tema digitalización.	100%	
Actualización del proyecto: Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales.	100%	
Presentación como Proyecto al Pleno del Tribunal el Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales.	95%	Referente al “Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales” , se encuentran aprobados como anteproyecto; ahora bien y tomando como referencia la extinción del comité de archivos, los cuadros antes mencionados fueron modificados y actualizados, encontrándose en el proceso de adecuaciones correspondientes para su análisis y en su caso aprobación como proyecto para que posteriormente sean presentados al Pleno del Tribunal.



Visitas y entrevistas a las áreas productoras de la información.	100%	
Capacitación en materia de archivos.	100%	
Análisis, discusión y en su caso aprobación de los instrumentos archivísticos.	80%	Como resultado del trabajo colaborativo entre los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, se cuentan con las consideraciones del Grupo Interdisciplinario en los instrumentos archivísticos; sin embargo, su aprobación fue pospuesta en algunas ocasiones por la reciente firma del Convenio de Colaboración con el Poder Judicial del Estado y el Tribunal Administrativo, así como la actualización de sus propios instrumentos archivísticos; por lo que actualmente, nos encontramos en proceso de instrumentación y homologación, para que sean susceptibles de analizarse y aprobarse, toda vez que se encuentran como anteproyectos para su posterior aprobación y presentación al Pleno de este H. Tribunal.
Difusión en materia de archivos mediante la elaboración de carteles, trípticos o dípticos.	100%	
Gestión del recurso presupuestal correspondiente para la adquisición de estanterías, material de papelería y equipos informáticos, para coadyuvar con el desarrollo archivístico del TAPJECH.	100%	

III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR RUBRO.

1. Aprobación del PADA 2023 y su publicación en el Portal del Tribunal Administrativo.

Se llevó a cabo la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, a través de la sesión de Pleno número 03/2023, celebrada el 25 de enero del mismo año, aprobado por el titular del sujeto obligado.



2. Firma de convenio de colaboración en materia archivística.

La Magistrada Presidenta del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, Dra. Susana Sarmiento López, realizó en conjunto con el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Dr. Guillermo Ramos Pérez, la firma del convenio denominado “Colaboración para la Transferencia, Recepción, Conservación, Depuración y Destrucción de los expedientes judiciales y documentos administrativos generados por el Tribunal Administrativo y para el establecimiento de un programa de capacitación en materia archivística”, al lugar que ocupa el Archivo Judicial ubicado en el municipio de Berriozábal, Chiapas; así como el establecimiento de un programa de capacitación en materia archivística, con la finalidad de contribuir en la profesionalización interinstitucional; celebrado el 28 de febrero del presente año.



3. Presentación para su análisis, discusión y en su caso aprobación del Pleno del Tribunal el Proyecto de los “Lineamientos para la transferencia, conservación, digitalización y destrucción de los expedientes judiciales y documentos administrativos generados por el Tribunal Administrativo”.

Actualmente los “Lineamientos para la transferencia, conservación, digitalización y destrucción de los expedientes judiciales y documentos administrativos generados por el Tribunal Administrativo”, se encuentran aprobados como anteproyecto por el comité de Archivos y Grupo Interdisciplinario.

Cabe mencionar, que derivado de la creación del área coordinadora de archivos y de la extinción del comité de archivo mediante sesión de Pleno extraordinaria 12/2023 de 30 de mayo de 2023; los lineamientos se encuentran en proceso de modificación, para su posterior presentación al pleno del Tribunal Administrativo.

4. Fumigación a las áreas productoras de la información.

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el inciso i) del apartado “objetivos específicos”, se efectuó la fumigación el 17 de febrero del año en curso, realizada por la empresa “POINT CONTROL servicio y calidad en fumigación de plagas”, al acervo documental de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal Administrativo, con el objetivo de adoptar medidas de prevención permanente, de organismos nocivos que puedan dañar el acervo documental.

Dicha fumigación abarcó también las áreas de vigilancia, azotea, almacén de alimentos, baños en general, pasillos, bodega de basura, almacén de inmobiliarios, estacionamiento, bodega de mantenimiento, subestación, cuarto de energía eléctrica, registros y área perimetral.





5. Sesiones celebradas por el Grupo Interdisciplinario.

<p>1ra sesión extraordinaria celebrada el 17 de enero de 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación del orden del día.▪ Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.▪ Aprobación del diseño de los lomos para los recopiladores de acuerdo al “Manual de Identidad Gráfica Institucional”.▪ Asuntos generales:<ul style="list-style-type: none">○ cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
<p>1ra sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación del orden del día.▪ Aprobación del acta anterior No. 03/2022 de 02/12/2022.▪ Incorporación al Grupo Interdisciplinario del Lic. José Eustaquio Gómez Trujillo, Jefe del área de recursos financieros.▪ Aprobación de las propuestas de las carátulas de identificación archivística.▪ Determinación de los instrumentos archivísticos del extinto Tribunal de Justicia Administrativa.▪ Asuntos generales:<ul style="list-style-type: none">○ visita al Archivo Judicial.○ firma del convenio de colaboración entre el Poder Judicial y el Tribunal Administrativo.
<p>2da sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación del orden del día.▪ Aprobación del acta anterior No. 01/2023 de 23 de marzo de 2023.▪ Asuntos generales:<ul style="list-style-type: none">○ extinción del Comité de Archivos decretada en sesión extraordinaria No. 12/2023 el 30/05/2023.
<p>3ra sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación del orden del día.▪ Aprobación del acta anterior No. 01/2023 de 17 de enero de 2023.▪ Aprobación del acta anterior No. 02/2023 de 30 de junio de 2023.▪ Asuntos generales.



6. Creación y presentación del micrositio web “Archivos”.

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico en la sección de objetivos específicos, marcado con la letra g) y de acuerdo a la normatividad aplicable establecida en el artículo 2 fracción IV de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, así como el artículo 75 fracción IV del Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas; se presentó el proyecto del Micrositio Web en el apartado denominado “Archivos” de la página oficial del Tribunal; por lo que se menciona toda la gestión realizada para lograr la creación del apartado antes mencionado.

Dicho micrositio fue presentado el día jueves 24 de agosto del presente año, de forma presencial en el salón de usos múltiples que ocupa el 4° piso de las instalaciones del Tribunal Administrativo, con las actualizaciones y recomendación referidas por los integrantes del Pleno del Tribunal Administrativo; así como también con el visto bueno del L.C.P. Oscar Mario Orantes Coutiño, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo a través de memorándum TAPJE/UAA/AP/064/2023, de 16 de junio del año actual, de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 33, fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo.

Es necesario precisar, que el micrositio web “Archivos” cuenta con la aplicación de accesibilidad, a efecto de garantizar la utilización por todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad visual o de navegación, así como la incorporación de descripciones alternativas para imágenes y los contrastes de colores.

Gestión realizada:

- I. Memorándum TAPJE/ACA/08/2023, de 19 de enero de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Jefe del Área de Comunicación Social;



- II. Memorándum TAPJECH/ACS/04/2023, de 31 de enero de 2023 firmado por el Jefe del Área de Comunicación Social, dirigido a la suscrita;
- III. Memorándum TAPJE/ACA/13/2023, de 31 de enero de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Jefe del Área de Informática.
- IV. Memorándums de invitaciones de la primera presentación del micrositio web, en compañía con el Jefe del Área de Informática, dirigida a los integrantes del Pleno del Tribunal Administrativo, para el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y para el Jefe del Área de Comunicación Social: TAPJE/ACA/32/2023, TAPJE/ACA/33/2023, TAPJE/ACA/34/2023, TAPJE/ACA/35/2023, TAPJE/ACA/36/2023, todos de 29 de marzo de 2023 firmadas por la suscrita;
- V. Memorándum TAPJE/ACA/39/2023, de 10 de abril de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Jefe del Área de Informática;
- VI. Memorándum TAPJE/UAA/AI/026/2023, de 28 de abril de 2023 firmado por el Jefe del Área de Informática, dirigido a la suscrita;
- VII. Memorándum TAPJE/ACA/58/2023, de 23 de mayo de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Dr. Víctor Marcelo Ruiz Reyna, Magistrado Titular de la Ponencia C, quien para la fecha de 23 de mayo del año actual, fungía como presidente del Comité de Archivos;
- VIII. Memorándum TAPJE/ACA/60/2023, de 24 de mayo de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Jefe de la Unidad de Transparencia;



- IX.** Memorándum TAPJE/UT-050/2023, de 30 de mayo de 2023 firmado por el Jefe de la Unidad de Transparencia, dirigido a la suscrita;
- X.** Memorándum TAPJE/ACA/64/2023, de 02 de junio de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo;
- XI.** Memorándum TAPJE/UAA/AP/064/2023, de 16 de junio de 2023 firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, dirigido a la suscrita;
- XII.** Memorándum TAPJE/ACA/78/2023, de 05 de julio de 2023 firmada por la suscrita, dirigido al Jefe del Área de Informática;
- XIII.** Memorándum TAPJE/UAA/AI/049/2023, de 15 de agosto de 2023 firmado por el Jefe del Área de Informática, dirigido a la suscrita;
- XIV.** Memorándums de invitaciones dirigidas al Pleno del Tribunal Administrativo, al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, al Jefe de la Unidad de Transparencia y al Jefe del Comunicación Social, para la exposición de micrositio web con las actualizaciones y recomendaciones realizadas en conjunto con el Ing. Luis Enrique Alvarez González, Jefe del Área de Informática:

TAPJE/ACA/84/2023, TAPJE/ACA/85/2023, TAPJE/ACA/86/2023, TAPJE/ACA/87/2023, TAPJE/ACA/88/2023, TAPJE/ACA/89/2023 todos de 21 de agosto de 2023 firmadas por la suscrita.



7. Capacitación impartida por el Área de Informática al Área Coordinadora de Archivos y responsables de archivos en el tema: Digitalización.

En colaboración con el Área de Informática y mediante circular TAPJE/ACA/10/2023, de 20 de septiembre del año en curso, se llevó a cabo el taller del “Uso de la Digitalizadora”, los días 25 al 28 del mismo mes y año, dirigido a los responsables de archivo así como a un auxiliar designado por cada uno de los órganos jurisdiccionales y administrativos, a efecto de hacer extensivos los conocimientos básicos sobre el uso de esta herramienta tecnológica y brindar las habilidades necesarias para enfrentar los desafíos que implica el manejo de expedientes y documentos digitales; de la misma manera, temas generales basados en la digitalizadora como la capacidad de almacenamiento, el tipo de gramaje de las hojas, el tiempo e escaneo por segundos, más la guía general de ésta.



8. Vinculación con el Instituto de Ciencias, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, con el Área de Informática en el tema Digitalización.

A efecto de obtener los conocimientos básicos sobre el tema de la digitalización, se realizó el 02 de marzo del presente año y convocada mediante circular TAPJE/ACA/05/2023, de 28 de febrero del mismo mes y año, la capacitación llamada “Sensibilización de la Digitalización de Archivos y Expurgo en Materia de Archivos”, impartida por el Ing. Erick Augusto Archilla Moreno, Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Instituto de Ciencias, Tecnología e Innovación, en donde

tuvieron participación los integrantes del Grupo Interdisciplinario de manera presencial y los responsables de archivo de manera virtual.

En la que se abordó, de manera general la importancia de digitalizar todos los documentos de archivo, los beneficios y la práctica de la digitalización, así mismo, la diferenciación de términos como “digitalizados” y “electrónicos”, el proceso para llegar al acto de la digitalización a través de 6 pasos o acciones; finalmente, el marco jurídico, los tiempos de la digitalización y la infraestructura necesaria para llevar a cabo la digitalización.



9. Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales.

Mediante memorándum TAPJE/ACA/56/2023, de 16 de mayo, se enviaron los proyectos denominados Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Órganos Jurisdiccionales y Administrativos, a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para realizar sus respectivas observaciones y manifestaciones a los proyectos descritos anteriormente, a efecto de enriquecer los documentos de mérito; en aras de dar cumplimiento al artículo 14 fracción I y 55 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.



10. Presentación como Proyecto al Pleno del Tribunal el Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales.

Referente al **“Cuadro General de Clasificación Archivística y Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales”**, se encuentran aprobados como anteproyecto; ahora bien y tomando como referencia la extinción del comité de archivos, los cuadros antes mencionados fueron modificados y actualizados, encontrándose en el proceso de adecuaciones correspondientes para su análisis y en su caso aprobación como proyecto para que posteriormente sean presentados al Pleno del Tribunal.

11. Visitas y entrevistas a las áreas productoras de la información.

En apego a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas en el artículo 54 y en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se realizaron las visitas y entrevistas a los órganos jurisdiccionales y administrativos que conforman el Tribunal Administrativo, los días 09 y 10 de octubre del año actual, comunicado a través de la circular TAPJE/ACA/11/2023, de 06 del mismo mes y año.

En donde se observaron los siguientes puntos a revisar:

- Orden, organización y conservación de los documentos que producen, reciban o posean, de acuerdo a sus atribuciones y funciones garantizando que estos no se sustraigan, dañen o eliminen.
- Uso y aprovechamiento de tecnologías con la finalidad de mejorar la administración de los archivos.
- Aplicación del Cuadro General de Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales al archivo de trámite.

- Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística al archivo de trámite.
- Aplicación del lomo para los recopiladores, aprobado por el Grupo Interdisciplinario y en su caso, la carátula de identificación archivística de los documentos archivados.
- Ubicación, organización, orden, limpieza y manejo de los expedientes en su archivo de trámite y de concentración (para el caso de los órganos jurisdiccionales).
- Ubicación, organización, orden, limpieza y manejo del archivo de trámite de los recopiladores y/o expedientes administrativos, y en su caso, de concentración (para las áreas y unidades administrativas).



12. Capacitación en materia de archivo.

El 22 de junio del presente año, se llevó a cabo la capacitación denominada “Actividades y funciones del Grupo Interdisciplinario” y “Guía para la Elaboración del Catálogo de Disposición Documental”, de acuerdo al artículo 28 fracción VII de la Ley General de Archivos en relación al numeral 29 fracción VII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, convocado por medio de circular TAPJE/ACA/08/2023, el 16 de junio del presente año e impartida por el Dr. Arturo Sánchez Hernández personal del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado.

Cabe mencionar, que se sumaron a la capacitación, los responsables de archivo tomándola de manera virtual y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, de manera presencial; para adquirir los conceptos archivísticos básicos para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, los principios archivísticos para su elaboración, la propuesta del formato del catálogo referido y los elementos que lo conforman.



13. Análisis, discusión y en su caso aprobación de los instrumentos archivísticos.

Como resultado del trabajo colaborativo entre los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, se cuentan con las consideraciones del Grupo Interdisciplinario en los instrumentos archivísticos; sin embargo, su aprobación fue pospuesta en algunas ocasiones por la reciente firma del Convenio de Colaboración con el Poder Judicial del Estado y el Tribunal Administrativo, así como la actualización de sus propios instrumentos archivísticos; por lo que actualmente, nos encontramos en proceso de instrumentación y homologación, para que sean susceptibles de analizarse y aprobarse, toda vez que se encuentran como anteproyectos para su posterior aprobación y presentación al Pleno de este H. Tribunal.

14. Difusión en materia de archivos mediante la elaboración de carteles, trípticos o dípticos.

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico en el apartado de los objetivos específicos inciso g), el 28 de septiembre del año en curso se llevó a cabo la difusión de la información en materia de archivos, los cuales fueron distribuidos a través de trípticos para cada uno de los servidores públicos pertenecientes a los órganos jurisdiccionales y administrativos que integran al Tribunal Administrativo.

Realizando con ello, una breve explicación sobre el contenido de dicho tríptico como lo fue:

- o Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
- o Integrar los documentos en expedientes.
- o Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantenga su procedencia y orden original.
- o Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
- o Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivos, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento.





15. Gestión del recurso presupuestal correspondiente para la adquisición de estanterías, material de papelería y equipos informáticos, para coadyuvar con el desarrollo archivístico del TAPJECH.

En atención a lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley General de Archivos, en observancia al numeral 12 fracción VIII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico; se realizó la gestión correspondiente por medio de memorándum TAPJE/ACA/53/2023, el 21 de abril del presente año, ante la Unidad de Apoyo Administrativo sobre la adquisición de estanterías con las siguientes características: 2.2.0 metros de altura, calibre 14, con un ángulo de 3x4 centímetros y charolas de 68x92 centímetros.

En atención, a las necesidades del volumen de los expedientes concluidos que manejan cada uno de los órganos jurisdiccionales y administrativos, con la finalidad de resguardar y conservar los expedientes que serán transferidos al Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado en el municipio de Berriozábal, Chiapas.

Así como también, la gestión de cajas de cartón, en caso de enviarse dentro de ellas los expedientes y documentos de archivo, con las siguientes características: 36 centímetros de ancho, 37.5 centímetros de fondo y 25.5 centímetros de altura aproximadamente.



Visto bueno de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario el día 26 de enero de 2024 dos mil veinticuatro, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; para ser sometido a consideración y en su caso a aprobación por el Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Dra. Susana Sarmiento López
Magistrada Presidenta y Titular
de la Ponencia "A" de la Sala de
Revisión.

Lic. Mónica de Jesús Trejo Velázquez
Magistrada y Titular de la Ponencia "B"
de la Sala de Revisión

Dr. Víctor Marcelo Ruiz Reyna
Magistrado y Titular de la Ponencia "C"
de la Sala de Revisión.

Mtra. Fabiola Antón Zorrilla
Secretaria General de Acuerdos y
del Pleno.

Mtro. Elmar Mario Guirao Maldonado
Juez Especializado en
Responsabilidad Administrativa.

Lic. Lisandro Arturo Cervantes González
Juez de Jurisdicción Administrativa.

C.P. Oscar Mario Orantes Coutiño
Jefe de la Unidad de Apoyo
Administrativo.

Lic. Josué Castillo Melchor
Jefe del Área de Recursos Humanos.



L.A.E José Eustaquio Gómez Trujillo
Jefe del Área de Recursos Financieros.

Lic. María del Rosario Avendaño Pérez
Jefa del Área de Recursos Materiales y
Servicios Generales.

Dr. Fernando Castellanos Coutiño
Jefe del Área de Planeación.

Ing. Luis Enrique Alvarez González
Jefe del Área de Informática.

Lic. Marco Antonio Sarmiento Gallegos
Contralor.

Lic. Gerardo Castellanos Castellanos
Encargado del Área de Comunicación
Social, designado mediante sesión
extraordinaria de pleno 01/2024 de
fecha 12/01/2024.

Lic. Alejandro González Ruiz
Jefe de la Unidad de Transparencia.

Mtro. Oscar Eduardo Trejo Cruz
Jefe del Área de Defensoría de Oficio.

Lic. Fabiola Simuta Sandoval
Jefa del Área Coordinadora de Archivos.

Razón. - Las firmas que anteceden, son parte integrante del informe en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, del día 26 de enero de 2024 dos mil veinticuatro.