



Oficio No. ICHEJA/DG/ 0002 /2020
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Febrero 11 del 2020.

Lic. Sergio Alberto Gamboa Reyes
Dirección de Capacitación y Promoción de la
Transparencia del Instituto de Acceso a la
Información Pública del Estado de Chiapas.
P r e s e n t e.

En atención al oficio No. IAIP/DCyPT/010/2020 de fecha 28 de enero del año en curso, en el que solicita a esta entidad, que se envíe el formato del Sistema Institucional de Archivos de este Organismo Público y con la finalidad de que, como Sujeto Obligado, se de cumplimiento al Acuerdo Décimo Quinto correspondiente a la Primera sesión Ordinaria de fecha dieciséis de enero del 2020, y en apego a lo estipulado por el Artículo 49, Fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, que a la letra dice “Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”, al respecto, remito a Usted la estructura del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

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

ATENTAMENTE


ING. ROSA CAROLINA HOIL RAMÍREZ
JEFA DE DEPARTAMENTO Y ENLACE DE TRANSPARENCIA.

C.c.p. - Lic. Oscar Miguel Sánchez Alpuche.- Secretario Técnico Presidente del Comité de Transparencia.- Para su conocimiento.
C.C.P. Archivo
ING'RCHR/egv



INTRODUCCIÓN:

En el año 2016 el pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, aprobó los “Lineamientos para la organización y conservación de archivos” mismos que fueron vinculados a la “Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Chiapas” dando origen a los estatutos generales para su ejecución.

Debido a esta disposición, el Instituto Chiapaneco de Educación para jóvenes y Adultos es considerado como obligado a cumplir con lo establecido en los marcos normativos de dicha ley ya que desde su creación el ICHEJA ha generado una cantidad importante de documentos bajo la forma de los trámites de la gestión administrativa como testimonio legal de los acuerdos tomados por las autoridades Gubernamentales y las instancias de la Dirección, de las transformaciones estructurales de la vida institucional (por mencionar algunos), así como documentos de trabajo que son resguardados en archiveros anaquelés o estantes.

El ICHEJA como sujeto obligado deberá implementar métodos y medidas con el objeto de tener una correcta clasificación, guardia y custodia así como administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que se reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado del ejercicio de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, para garantizar la disponibilidad y localización eficiente de la información, así como para contar con sistemas de información ágiles y eficientes.

Dichos lineamientos son de observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados señalados en el Título Quinto Capítulo I artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así también, como lo señala en el Artículo 49, Fracción VI “Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”(sic); el cual se lleva a cabo a través del Sistema Institucional de Archivos que es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO/MIEMBRO RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O COORDINADOR DEL SIA DEL SUJETO OBLIGADO: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO)	ING. ROSA CAROLINA HOIL RAMÍREZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA														
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO/MIEMBRO RESPONSABLE DE LA OFICIALÍA DE PARTES O ÁREA U OFICINA DE CORRESPONDENCIA DEL SUJETO OBLIGADO: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO)G	LIC. OSCAR MIGUEL SÁNCHEZ ALPUCHE SECRETARIO TÉCNICO														
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO/MIEMBRO RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO)	C.P. JORGE LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ COORDINADOR DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS														
NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL SUJETO OBLIGADO: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="792 653 857 1140">ÁREA</th> <th data-bbox="792 149 857 653">NOMBRE SERVIDOR PÚBLICO/MIEMBRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="857 653 930 1140">DIRECCIÓN GENERAL</td> <td data-bbox="857 149 930 653">LIC. GUSTAVO GÓMEZ ORDOÑEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 653 1003 1140">SECRETARÍA TÉCNICA</td> <td data-bbox="930 149 1003 653">LIC. OSCAR MIGUEL SÁNCHEZ ALPUCHE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1003 653 1109 1140">UNIDAD DE CONCERTACIÓN Y DIFUSIÓN</td> <td data-bbox="1003 149 1109 653">LIC. LUIS FELIPE BURGUETE VERDUGO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1109 653 1198 1140">UNIDAD JURÍDICA</td> <td data-bbox="1109 149 1198 653">LIC. YUEN CUEVAS LEY</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1198 653 1295 1140">DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</td> <td data-bbox="1198 149 1295 653">ING. ROSA CAROLINA HOIL RAMÍREZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1295 653 1385 1140">DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO</td> <td data-bbox="1295 149 1385 653">C.P. AYDE DEL CARMEN GARCÍA ZARATE</td> </tr> </tbody> </table>	ÁREA	NOMBRE SERVIDOR PÚBLICO/MIEMBRO	DIRECCIÓN GENERAL	LIC. GUSTAVO GÓMEZ ORDOÑEZ	SECRETARÍA TÉCNICA	LIC. OSCAR MIGUEL SÁNCHEZ ALPUCHE	UNIDAD DE CONCERTACIÓN Y DIFUSIÓN	LIC. LUIS FELIPE BURGUETE VERDUGO	UNIDAD JURÍDICA	LIC. YUEN CUEVAS LEY	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	ING. ROSA CAROLINA HOIL RAMÍREZ	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO	C.P. AYDE DEL CARMEN GARCÍA ZARATE
ÁREA	NOMBRE SERVIDOR PÚBLICO/MIEMBRO														
DIRECCIÓN GENERAL	LIC. GUSTAVO GÓMEZ ORDOÑEZ														
SECRETARÍA TÉCNICA	LIC. OSCAR MIGUEL SÁNCHEZ ALPUCHE														
UNIDAD DE CONCERTACIÓN Y DIFUSIÓN	LIC. LUIS FELIPE BURGUETE VERDUGO														
UNIDAD JURÍDICA	LIC. YUEN CUEVAS LEY														
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	ING. ROSA CAROLINA HOIL RAMÍREZ														
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO	C.P. AYDE DEL CARMEN GARCÍA ZARATE														



FORMATO INTEGRACIÓN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

<p>NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL SUJETO OBLIGADO: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO)</p>	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	MTRO. JOSÉ LUIS CRUZ HERNÁNDEZ
	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS	LIC. ALEJANDRO VENEGAS BECERRA
	DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN	L.A.E. BRAULIO CÉSAR JIMÉNEZ RUÍZ
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	C.P. FANCY BEATRIZ QUEVEDO TORRES
	COORDINACIÓN DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	LIC. FRANCISCO ALBERTO COUTIÑO ORANTES
	COORDINACIÓN DE UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS	C.P. MOISES ALVAREZ PASCACIO
	COORDINACIÓN DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	C.P. JORGE LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ
	COORDINACIÓN REGIONAL "A"	PROFRA. MARÍA DE LA LUZ COUTIÑO PEÑA
	COORDINACIÓN ZONA TUXTLA PONIENTE	LIC. CELIA IVONNE ABADÍA ESCOBAR
	COORDINACIÓN ZONA CINTALAPA	LIC. GUILLERMO HERNÁNDEZ SANTIAGO
	COORDINACIÓN ZONA VENUSTIANO CARRANZA	LIC. LUIS MANUEL VELÁZQUEZ VALDEZ
	COORDINACIÓN ZONA VILLAFLORES	LIC. JUAN ANTONIO RODAS SANDOVAL
	COORDINACIÓN ZONA COPAINALÁ	ING. RAUL ESQUINCA GUTIÉRREZ
	COORDINACIÓN ZONA PICHUCALCO	C.P. GUMERCINDO GÓMEZ SÁNCHEZ
	COORDINACIÓN ZONA BOCHIL	LIC. EVER ESTEBAN ZEPEDA
	COORDINACIÓN ZONA TUXTLA ORIENTE	Q.F.B. ERICKA IVONNE HERNÁNDEZ LÓPEZ
	COORDINACIÓN REGIONAL "B"	LIC. REYNALDO PERÉZ NAÑEZ
	COORDINACIÓN DE ZONA SAN CRISTÓBAL TSELTAL	LIC. GILBERTO ICHÍN GÓMEZ
	COORDINACIÓN DE ZONA OCOISINGO	LIC. AMERICA VANESSA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ



FORMATO INTEGRACIÓN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

<p>NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL SUJETO OBLIGADO: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO)</p>	<p>COORDINACIÓN DE ZONA</p>	<p>PROF. VÍCTOR MANUEL GONZALEZ CONSTANTINO</p>
	COORDINACIÓN DE ZONA PALENQUE	LIC. ARMANDO DE JESÚS REYES CAPDEPON
	COORDINACIÓN DE ZONA SAN CRISTOBAL TSOTSIL	PROFR. MOISÉS GALINDO ESPINOSA
	COORDINACIÓN DE ZONA CHENALHO	LIC. EMILIO CRUZ GÓMEZ
	COORDINACIÓN DE ZONA TILA	C. JAVIER DÍAZ DÍAZ
	COORDINACIÓN REGIONAL "C"	LIC. OSCAR ANTONIO CRUZ HERNÁNDEZ
	COORDINACIÓN DE ZONA TONALÁ	LIC. MOISÉS CIGARROA CRUZ
	COORDINACIÓN DE ZONA MOTOZINTLA	PROFR. DARWIN REYES MORALES
	COORDINACIÓN DE ZONA COMITÁN	TEC. GAMALIEL ROBLERO MAZARIEGOS
	COORDINACIÓN DE ZONA HUIXTLA	LIC. ALEJANDRA H. CULEBRO MARÍN
	COORDINACIÓN DE ZONA TAPACHULA SUR	LIC. ROSALINO ANÍBAL RODRÍGUEZ REYNA
	COORDINACIÓN DE ZONA TAPACHULA NORTE	LIC. RAÚL IGNACIO ROBLERO ESCOBAR
	COORDINACIÓN DE ZONA LAS MARGARITAS	PROFR. JOSÉ ANTONIO ESPINOSA MORALES
<p>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL ARCHIVO CONCENTRACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO, SI LO HAY: (DESIGNADO POR EL/LA TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO, EN SU CASO)</p>	<p>C.P. JORGE LUIS DOMÍNGUEZ LÓPEZ</p>	<p>COORDINADOR DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</p>

