

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE CHIAPAS**

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:00 horas del día 06 de Enero del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos de manera presencial los ciudadanos. C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia y todas las demás Áreas y Unidades Administrativas Productoras de la Documentación, reunidos con el objeto de llevar a cabo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. BIENVENIDA A CARGO DE LA C.P. ELOÍSA EUGENIA ALFARO POLA, JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

III. TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

IV. ACUERDOS.

V. CLAUSURA.

I. BIENVENIDA.

La C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, da la bienvenida a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN QUÓRUM LEGAL.

Continuando con el orden del día, se procede a pasar lista de asistencia y verificando y comprobando que se encuentren las siguientes personas: Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia; Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística; Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística; Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta, Directora de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos; Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario; Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística; Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos; Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón, Responsable de la Coordinación de Archivo; Declarándose que existe un quorum legal para proseguir con los siguientes puntos del orden del día.

III. TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

Para lograr los objetivos, metas y demás disposiciones legales relativos al Sistema Institucional de Archivos, se hace necesario designar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría con fundamento en los artículos 51 y 53 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, la C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de

Apoyo Administrativo y Coordinadora del Sistema Institucional de Archivo, procede a presentar a los funcionarios que formaran parte del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Chiapas, el cual quedara conformado de la siguiente manera:

I.- Coordinación, Dirección o Unidad de Asuntos Jurídicos.

- **Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos.**

II.- Planeación y/o Mejora Continua.

- **Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación.**

III.- Coordinación de Archivos o Área Coordinadora de Archivos.

- **C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Archivos.**

IV.- Tecnologías de la Información.

- **Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática.**

V.- Unidad de Transparencia.

- **Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia.**

VI.- Órgano Interno de Control.

- **C.P. Carlos Arturo Lara Nucamendi, Contralor de Auditoría Pública para el Sector Económico, Turismo y Transporte.**

VII.- Las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación.

- **Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística.**
- **Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística.**
- **Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta, Directora de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.**
- **Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario.**
- **Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística.**
- **Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos.**

Se procede a tomar protesta a cada uno de los Funcionarios antes mencionados y acto seguido se declara formalmente instalado el Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría y se da la Bienvenida a todos sus integrantes, exhortándolos a desarrollar sus funciones con responsabilidad e integridad, dando cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos: 51 y 55 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, así como a los demás ordenamientos aplicables que garanticen el buen funcionamiento en materia de Archivos.

IV. ACUERDOS.

PRIMERO.- Con fundamento en los **artículos 53 y 54 de la LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIAPAS**, El Grupo Interdisciplinario se reunirá de acuerdo al calendario de reuniones que presente el Coordinador del Sistema de Archivo quien será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

SEGUNDO.- El Coordinador del Sistema de Archivo exhorta a los demás miembros del Grupo Interdisciplinario a desarrollar sus funciones con responsabilidad e integridad.

optando medidas necesarias que aseguren el cumplimiento a lo establecido en el **artículo 55 de la LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIAPAS**, la protección, custodia y resguardo del sistema de archivo de esta Secretaría de Turismo.

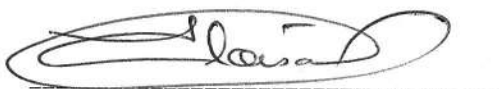
V. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Habiéndose agotado los puntos establecidos en el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, los integrantes del Grupo Interdisciplinario establecido declaran formalmente clausurada la presente reunión, siendo las 13:00 horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad para su constancia al margen y alcance, los que en ella intervinieron.

FIRMAS

I. UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

- C.P. Elofisa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Archivos.



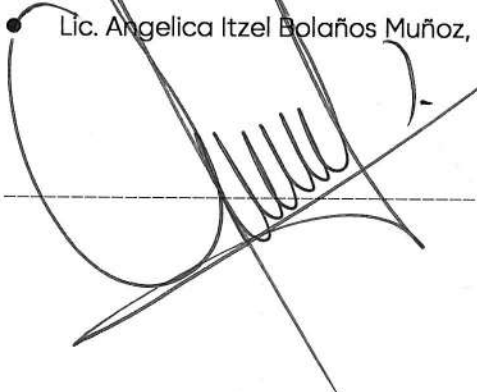
II. UNIDAD DE PLANEACIÓN

- Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación.



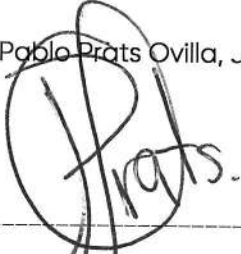
III. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos.



IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática



V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Lic. Carlos Francisco Llevano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia



VI. RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón

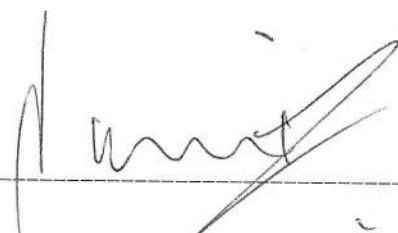


VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN

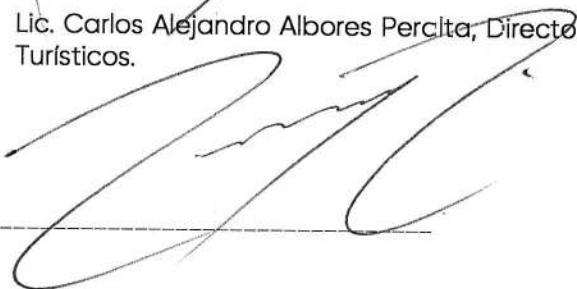
- Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística.



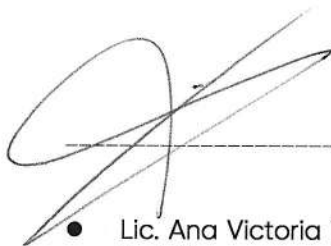
- Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística.



- Lic. Carlos Alejandro Albores Percita, Directora de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.



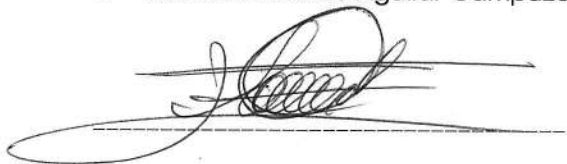
- Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario.



- Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística.



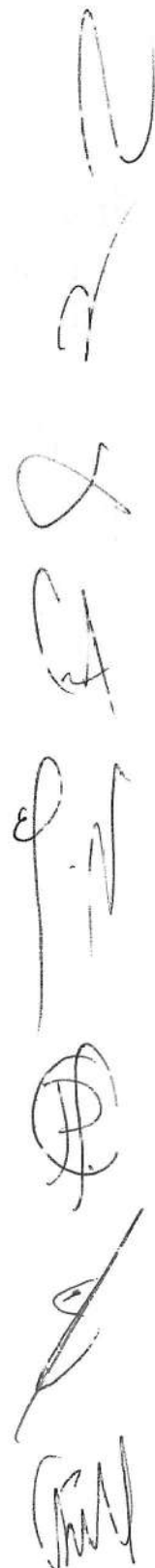
- Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos.



VIII. Órgano Interno de Control.

- C.P. Carlos Arturo Lara Nucamendi, Contralor de Auditoría Pública para el Sector Económico, Turismo y Transporte.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA LEVANTADA CON FECHA 06 DE ENERO DEL 2025, RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE CHIAPAS
1a SESIÓN ORDINARIA 2025**

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 11:00 horas del día 07 de Enero del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos de manera presencial los ciudadanos. C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia y todas las demás Áreas y Unidades Administrativas Productoras de la Documentación, reunidos con el objeto de llevar a cabo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. BIENVENIDA A CARGO DE LA C.P. ELOÍSA EUGENIA ALFARO POLA, JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

III. A CONTINUACIÓN DETALLAMOS LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTARÁ:

- REPORTE ANUAL DEL PADA 2024
- PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2025
- PLAN DE TRABAJO 2025

IV. ACUERDOS.

V. CLAUSURA.

I. BIENVENIDA.

La C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, da la bienvenida a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN QUÓRUM LEGAL.

Continuando con el orden del día, se procede a pasar lista de asistencia y verificando y comprobando que se encuentren las siguientes personas: Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia; Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística; Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística; Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta, Directora de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos; Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario; Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística; Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos; Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón, Responsable de la Coordinación de Archivo; Declarándose que existe un quorum legal para proseguir con los siguientes puntos del orden del día.

III. LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTÓ.

Se presentó la documentación administrativa del Cuadro de Clasificación Archivística actualizada, el Catálogo de Disposición Documental actualizada, el reporte anual del PADA 2024, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y el Plan de Trabajo 2025.

Se presentaron los nombramientos actualizados de los responsables de archivo de trámite de cada departamento de la Secretaría de Turismo.

IV. ACUERDOS

El Grupo Interdisciplinario aprobó el PADA 2025 y se cumplieron las actividades correspondientes al PADA 2024.

Se acordó la revisión de los archivos de trámite cada 3 meses para actualizarlos conjuntamente con los responsables de archivo de trámite.

Se acordó capacitar continuamente a los responsables de archivo de trámite para mantener ordenado y bien identificados sus expedientes.

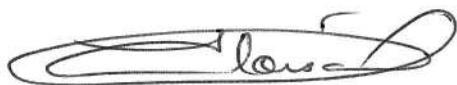
V. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Habiéndose agotado los puntos establecidos en el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, los integrantes del Grupo Interdisciplinario establecido declaran formalmente clausurada la presente reunión, siendo las 13:00 horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad para su constancia al margen y alcance, los que en ella intervinieron.

FIRMAS

I. UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

- C.P. Elsa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Archivos.



II. UNIDAD DE PLANEACIÓN

- Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación.





III. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática

V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia

VI. RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón

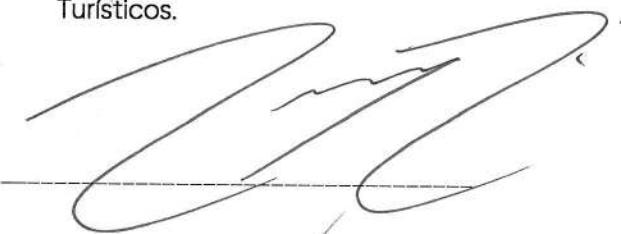
VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN

- Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística.

- Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística.



- Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta, Director de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.



- Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario.



- Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística.



- Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos.



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA LEVANTADA CON FECHA 07 DE ENERO DEL 2025, RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:00 horas del día 13 de Enero del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos de manera presencial los ciudadanos. C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Mtra. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Mtro. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia y todas las demás Áreas y Unidades Administrativas Productoras de la Documentación, reunidos con el objeto de llevar a cabo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. BIENVENIDA A CARGO DE LA C.P. ELOÍSA EUGENIA ALFARO POLA, JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

III. TOMA DE PROTESTA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

IV. ACUERDOS.

V. CLAUSURA.

I. BIENVENIDA.

La C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, da la bienvenida a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría.

II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN QUÓRUM LEGAL.

Continuando con el orden del día, se procede a pasar lista de asistencia y verificando y comprobando que se encuentren las siguientes personas: Mtra. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Mtro. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia; Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística; Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística; Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta, Director de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos; Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario; Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística; Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos; Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón, Responsable de la Coordinación de Archivo; Declarándose que existe un quorum legal para proseguir con los siguientes puntos del orden del día.

III. TOMA DE PROTESTA AL NUEVO INTEGRANTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESTA SECRETARÍA DE TURISMO.

Para lograr los objetivos, metas y demás disposiciones legales relativos al Sistema Institucional de Archivos, se hace necesario designar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría con fundamento en el artículo No. 51 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, la C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de

Apoyo Administrativo y Coordinadora del Sistema de Archivo Institucional, procede a presentar al funcionario que formara parte del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Chiapas, el cual quedara como nuevo responsable de la Coordinación del Sistema Institucional de Archivo al Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón quien fue nombrado por la Secretaría de Turismo Lic. María Eugenia Culebro Pérez con fundamento en lo establecido en los artículos 14 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, 22 y 28 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, así como a los demás ordenamientos aplicables que garanticen el buen funcionamiento en materia de Archivos.

IV. ACUERDOS.

PRIMERO.- Con fundamento en los **artículos 53 y 54 de la LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIAPAS**, El Grupo Interdisciplinario se reunirá de acuerdo al calendario de reuniones que presente el Coordinador del Sistema de Archivo quien será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

SEGUNDO.- El Coordinador del Sistema de Archivo exhorta a los demás miembros del Grupo Interdisciplinario a desarrollar sus funciones con responsabilidad e integridad, optando medidas necesarias que aseguren el cumplimiento a lo establecido en el **artículo 55 de la LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIAPAS**, la protección, custodia y resguardo del sistema de archivo de esta Secretaría de Turismo.

V. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Habiéndose agotado los puntos establecidos en el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, los integrantes del Grupo Interdisciplinario establecido declaran formalmente clausurada la presente reunión, siendo las 13:00 horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad para su constancia al margen y alcance, los que en ella intervinieron.

FIRMAS

I. UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

- C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Archivos.



II. UNIDAD DE PLANEACIÓN

- Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación.



III. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Mtra. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Mtro. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática

V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia

VI. RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón

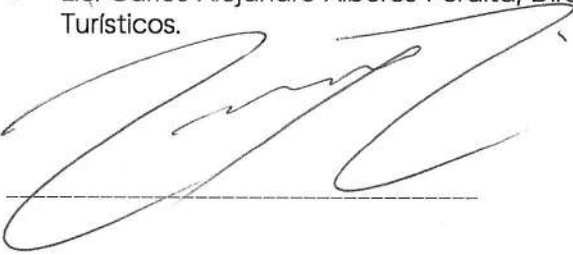
VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN

- Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco, Director de Información y Estadística.

- Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade, Director de Proyección Turística.



- Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta, Directora de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.



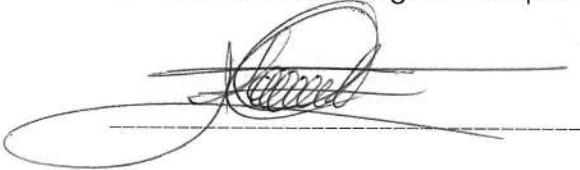
- Ing. Pablo César Albores León, Director de Desarrollo de Turismo Alternativo y Comunitario.



- Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor, Directora de Competitividad y Normatividad Turística.



- Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano, Director de Desarrollo de Productos.



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA LEVANTADA CON FECHA 13 DE ENERO DEL 2025, RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.

ACUERDO GENERAL

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO DÉCIMO Y DÉCIMO SEXTO DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIAPAS. -----

Lic. María Eugenia Culebro Pérez, Titular de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 99 y 113 fracción V, de la Ley General de Archivos del Estado de Chiapas; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 15 de junio de 2018, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física, moral o Sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

Con fecha 05 de agosto de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 120, Tomo III, el Decreto número 251, la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, la cual tiene por objeto la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de archivos en posesión de las dependencias normativas del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, por lo que crea el Sistema Estatal de Archivos del Estado de Chiapas, como un conjunto orgánico de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios para cumplir con el objetivo de la Ley.

En términos de la citada ley, es necesario la conformación de un Sistema Institucional de Archivos al interior de este organismo, como orgánico y articulado de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, sustentando la actividad archivística del Estado, conforme a los procesos de gestión documental. El referido sistema deberá estar integrado por el Área Coordinadora de Archivos como área normativa, y las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, en su caso, como áreas operativas.

El artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, establece que los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, en el caso de las áreas operativas, los responsables de los archivos referidos en el inciso b) de la fracción II, del presente artículo, serán nombrados por la persona titular de cada dirección, área o unidad; en el caso de los responsables del área de correspondencia, del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por la persona titular de este Organismo.

Así mismo, el artículo 3, de la Ley de Entidades Paraestatales, prevé que las Entidades Paraestatales gozaran de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objetivo, para conformidad con los decretos o leyes que las constituyan y perseguirán las metas señaladas en sus programas y se sujetarán a los sistemas de control establecido en la presente Ley y a las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

De la misma forma, el artículo 21 del citado ordenamiento, establece que son organismos descentralizados las personas jurídicas creadas con autonomía y patrimonio propio para la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en el Plan Estatal de Desarrollo; la prestación de un servicio público o social, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

SECRETARÍA DE TURISMO

Con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de este Organismo, es necesario emitir el siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO. - El presente Acuerdo tiene por objeto definir y designar las áreas del Archivo General del Estado, que deberán llevar a cabo las acciones y trabajos de manera coordinada y organizada para la implementación y avance de los procesos establecidos en las normas vigentes en materia de archivos, y para su debido cumplimiento al interior de este sujeto obligado.

SEGUNDO. - En relación al artículo 22, en su fracción I, y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y, con correlación en el Artículo Décimo Sexto de los Transitorios, del mismo Ordenamiento legal, y del Dictamen No. SH/CGRH/DEO/128/2021, con fecha 01 de junio del presente, se designó como **Área Coordinadora de Archivos** al Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón.

TERCERO. - Con base en lo establecido en el artículo 22 fracción II, inciso a), de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en correlación con el Artículo Décimo Sexto de los Transitorios del mismo ordenamiento legal, a partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo se designa como **responsable del Área de correspondencia** a la C. Berenice Carbot Gutiérrez.

CUARTO.- Con fundamento en lo establecido en el artículo 22 fracción II, inciso b), de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en correlación con el Artículo Décimo Sexto de los Transitorios de la citada ley, a partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo, se instruye a las personas titulares de cada Órgano Administrativo que forma parte del Archivo General del Estado, procedan a realizar la designación de la persona **responsable del Archivo de Trámite**, para el seguimiento y cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, debiendo hacer llegar la referida designación a la Titular del Área Coordinadora de Archivos.

QUINTO. - A partir de la fecha de emisión del presente Acuerdo se designa como **responsable del Archivo de Concentración** a la C. Julio Trejo Guzmán.

SEXTO. - Como parte del presente Acuerdo General, se anexan los nombramientos originales emitidos en los acuerdos SEGUNDO, TERCERO Y QUINTO exhortando a las y los servidores públicos designados a conducirse con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

SÉPTIMO. - Cúmplase.

Así lo acordó, mandó y firmó la Licenciada María Eugenia Culebro Pérez, Titular del Secretaría de Turismo, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 05 de marzo del 2025.

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO


LIC. MARÍA EUGENIA CULEBRO PÉREZ

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

SECRETARÍA DE TURISMO

PRESENTACIÓN:

Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo de la Secretaría de Turismo, y para salvaguardar la memoria documental y de gestión, surge la necesidad de implementar el Sistema Institucional de Archivos para que todos los documentos de archivo, dependiendo del soporte en que se encuentren, sean tratados conforme a los procesos de gestión documental bajo un marco normativo.

De acuerdo con el artículo 6º Constitucional de proporcionar y garantizar el acceso a la información pública, así como de mantener organizada y actualizada la información documental en poder de los sujetos obligados; surge el marco jurídico y las políticas de información, entendidas como el conjunto de medidas o decisiones que ejercen los poderes públicos en sus diferentes niveles, para ordenar y hacer eficaces las instituciones documentales; con ello satisfacen los derechos constitucionales del ciudadano, además de fomentar redes y sistemas de información con los procesos de organización de la información documental.

OBJETIVO:

La Secretaría de Turismo tiene el objetivo de implementar, el Sistema institucional de Archivos con la información documental de las áreas administrativas y operativas, con base a la metodología archivística, establecida en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Chiapas y normas normativas del ámbito federal y estatal, requerida para cumplir con la organización y conservación de los archivos públicos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

PROPÓSITO:

Mantener la información documental del Archivo de la Secretaría de Turismo de Chiapas, organizada y actualizada bajo los estándares legales y de calidad, para proporcionarla a toda la sociedad a través de procesos establecidos, disminuyendo los tiempos en la recuperación de la información; así como el rescate, preservación y difusión de la memoria institucional. Cumpliendo de esta manera con las funciones económicas, políticas, sociales y culturales de esta entidad, siendo así la forma

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

SECRETARÍA DE TURISMO

organizada de dar cuenta a la sociedad de los distintos servicios que este órgano brindará a lo largo de los distintos momentos de su historia.

FUNDAMENTOS CONCEPTUALES:

El Sistema Institucional de Archivos, es el conjunto de registro, 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.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

El **archivo** es el conjunto organizado de documentos producidos o recibidos para los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o funciones de los sujetos obligados.

El **ciclo vital** se refiere a las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

Las fases o etapas que conforman el ciclo vital del documento son:

Archivo de trámite, se integra por documentos que se encuentra en trámite y son de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

Archivo de concentración, está conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente

público. En esta Unidad de Archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben.

Archivo Histórico, es aquel donde se resguarda la documentación que transfiere el archivo de concentración, solo los documentos con valor permanente y constituyan patrimonio histórico del Estado.

La gestión documental, es el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

El grupo interdisciplinario, se refiere al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las unidades de apoyo jurídico, planeación, Informática, administrativo, órgano interno de control, así como las áreas responsables de la información, con la finalidad de coadyuvar en valoración documental.

La organización es el conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar eficaz y oportunamente la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los Tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.

Sujeto obligado, se considera a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

N
L
r
d
EP
P
S
P
X



La **valoración documental** es la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativas para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, pautas de conservación y de disposición documental.

La **vigencia documental**, es el periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales fiscales y contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

MARCO NORMATIVO:

Los archivos públicos, desempeñan un rol muy importante en la estructura de toda organización, es por ello que se llevó a cabo la Reforma del Artículo 6° Constitucional, apartado A, fracción V, en la cual establece que "...todos los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos...", y en el artículo 60, fracciones VI y XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, instruye a cumplir en "Construir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental..."; así como de "Asegurar la adecuada organización y conservación de sus archivos administrativos, estableciendo las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, afectación, modificación, tratamiento o acceso no autorizado".

Debido a la especialización de la materia y otorgarle un peso jurídico, se publicó en junio de 2018, la Ley General de Archivos, con la finalidad de promover el uso de métodos y técnicas archivísticas en caminadas al desarrollo de sistemas de archivos, para la correcta gestión documental y el avance institucional; el 06 de agosto del 2020, entró en vigor la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, normativa que establece en sus artículos 12, fracción II, 21, 22 y 23, establecer el Sistema Institucional de Archivos, el cual operará a través de las unidades e instancias Normativas o Operativas.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS
SECRETARÍA DE TURISMO

JUSTIFICACIÓN:

Los archivos en la actualidad son considerados como bodegas de papel y no como un componente importante de toda organización e integrados a su que hacer diario, por lo anterior, los archivos juegan un papel importante debido a que interactúa con el proceso operativo, administrativo, jurídico, de los recursos materiales, recursos humanos, recursos financieros y con los procesos de organización de la información documental.

Sin embargo, toda la información documental cumple con un ciclo de vida, que de acuerdo a una metodología archivística se depura para conservar información documental que posterior se convierte en fuente de investigación histórica, el cual se localiza en el archivo histórico.

Por lo anterior, existen normas jurídicas para la organización documental y surge la necesidad de implementar el Sistema Institucional de Archivos, ya que es de suma importancia aplicar la metodología archivística, para realizar la valoración, organización y depuración de los expedientes, bajo la normativa internacional, nacional y estatal, de la información documental valiosa e importante para el desarrollo del Estado de Chiapas y principalmente del este organismo público.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SIA:

El contar con Sistema institucional de Archivos, lograra eficiencia el uso de la información, facilitar la toma de decisiones, garantizar el acceso a la información pública y fortalecer la rendición de cuentas.

Se constituye de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas establece que *"El sujeto obligado tendrá como obligaciones generales organizar y conservar sus archivos; la operación de su Sistema Institucional; así como el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable en la materia, y aquellas emitidas por el Consejo Nacional y el consejo Estatal de Archivos"*. Referente a ello,

Y para dar cumplimiento a los artículos 21, 22 y 23 de la Ley en mención, operara a través de las siguientes unidades o instancias

I. - Un área coordinadora de archivos, y

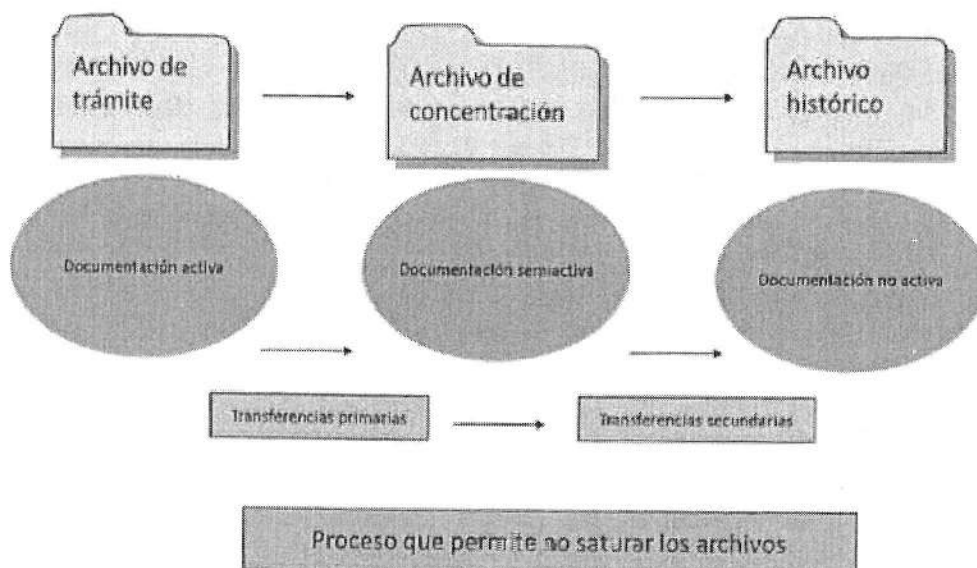
II. Las áreas operativas siguientes

a) De correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.



FUNCIONES DE LOS COMPONENTES:

Conforme a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, referente a los artículos 28 y 29, el responsable del área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado; y tendrá las siguientes funciones:

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090,
Torre Chiapas Piso 5, Col. Paso Limón C.P. 29045
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. (961) 61 70550 Ext. 66232

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

SECRETARÍA DE TURISMO

- I) Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II) Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III) Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV) Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- V) Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VI) Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VII) Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- VIII) Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión o extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IX) Formular las políticas, manuales e instrumentos archivísticos.
- X) Desarrollar medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales, en coordinación y concentración con los responsables de las unidades de archivo.

De acuerdo al artículo 30 de la Ley en mención, el **área de correspondencia**, es responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

N
d
r
f
P
S
H



SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

SECRETARÍA DE TURISMO

Los responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencias acordes con su responsabilidad; y los titulares de las unidades administrativas tendrán la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de archivos.

Respecto al artículo 31 de la citada Ley; establece que en cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba; conforme al cuadro general de clasificación archivística.
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones emitidos por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias, capacitación o experiencia relacionadas a la materia de archivos, acordes con su responsabilidad; de no ser así, las personas titulares de las unidades administrativas tendrán la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

SECRETARÍA DE TURISMO

La Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en su artículo 32, estipula que cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, y en sus disposiciones reglamentarias.
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia y posear valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General, según corresponda.

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS**

SECRETARÍA DE TURISMO

XI. Las que establezca el Consejo Nacional, Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de concentración deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tendrán la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

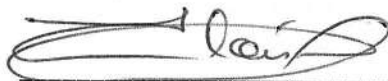
ESTRATEGIAS:

Para dar cumplimiento con la normatividad y realizar el proceso de implementación del Sistema Institucional de Archivos, este organismo contara con:

- ✓ Emitir Acuerdo General de la integración del Sistema Institucional de Archivos.
- ✓ Nombramiento del Área de Correspondencia.
- ✓ Nombramiento del Responsable del Archivo de Concentración.
- ✓ Nombramiento del Responsable del Archivo Histórico.
- ✓ Nombramientos de los Responsables de los Archivos de Trámite.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 días del mes de Enero del año dos mil veinticinco.

AUTORIZA



C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo



ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO

*GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS*

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:00 horas del día 06 de Enero del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos de manera presencial los ciudadanos. C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora del Sistema Institucional de archivos de la Secretaría de Turismo; Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo, Jefe de la Unidad de Planeación; Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Juan Pablo Prats Ovilla, Jefe de la Unidad de Informática; Lic. Carlos Francisco Lievano Pérez, Jefe de la Unidad de Transparencia; y todas las demás Áreas y Unidades Administrativas Productoras de la Documentación, reunidos con el objeto de **integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario del Archivo General del Estado, armonizado con las disposiciones establecidas en los artículos 4, fracción XXXV; 11, 12 fracción V; y del 50 al 59 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 4, fracción IV, 12, fracción V, 13, 14, 51, y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, bajo el tenor de los siguientes términos.**

C O N S I D E R A C I O N E S

1. Que la Ley General de Archivos en su artículo 4, fracción XXXV, define al grupo interdisciplinario, como *"al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental"*.

En similitud de definiciones, la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en su artículo 4, fracción XXXIV, define el grupo interdisciplinario como *"al conjunto de personas que dan origen a la documentación, así como en la identificación de los valores documentales,*

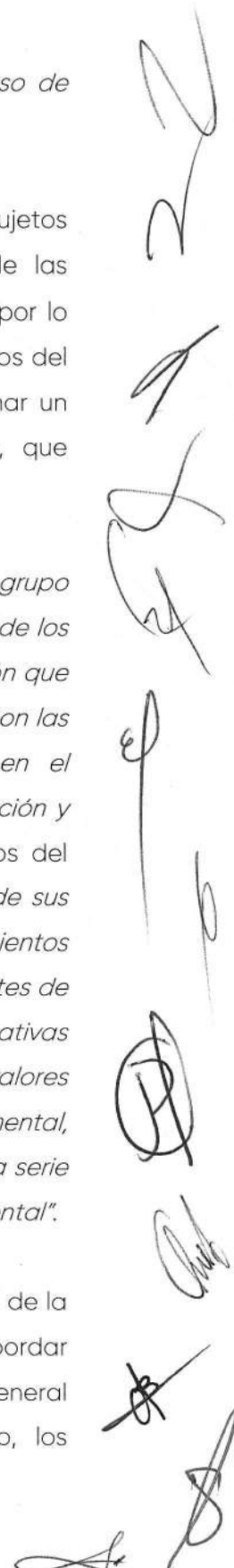
**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO**

vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de valoración documental".

2. Que den conformidad al artículo 11, de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados deberán "conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental"; por lo que, en armonía legislativa, el artículo 12 en su fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, establece que los sujetos obligados deberán "conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental";

3. Por su parte el artículo 50, de la Ley General de Archivos, establece que "*el grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias plazos de conservación y disposición documental*", mientras que el artículo 52, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, sostiene que "*el grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto conforman el catálogo de disposición documental*".

4. Una vez citadas las definiciones previstas en la legislación federal y estatal de la materia archivística, relativa al Grupo Interdisciplinario, resulta conveniente abordar su integración, aspectos previstos en los artículos 50, 51, 52 y 53, de la Ley General de Archivos, estableciendo las áreas que deberán conformar el Grupo, los



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO**

elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las actividades propias de dicho equipo, aunado a la emisión de sus reglas de operación para su debido funcionamiento, siendo reflejados en la norma estatal, a través de los artículos 51, 52, 53, 54, 55 y 56, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

5. Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del Archivo General del Estado, en correlación con los artículos 11, fracción V, y 50 de la Ley General de Archivos; así como en los artículos 12, fracción V, 51 y 52, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y con el objeto de integrar e instalar al interior de este Sujeto Obligado, el Grupo Interdisciplinario, se toman los siguientes:

A C U E R D O S

PRIMERO.- Que para cumplir con la estructura y operatividad de la gestión archivística del Archivo General de la Secretaría de Turismo, es procedente la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario, dicha acción permitirá asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental; con la finalidad de garantizar que la información que se crea, recibe, administra y conserva en el Organismo, se encuentra debidamente resguardada y disponible para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Por las razones expuestas, en el capítulo de Consideraciones, en este acto se integra el Grupo Interdisciplinario, mismo que se constituirá de la siguiente manera:

Artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
I. Coordinación, dirección o unidades de Asuntos

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO

Jurídicos.
II. Planeación y/o mejora continúa.
III. Coordinación de archivos o área coordinadora de archivos.
IV. Tecnologías de la información.
V. Unidad de transparencia.
VI. Órgano interno de control.
VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

Así mismo, es importante puntualizar, que se requerirá la participación dentro del grupo Interdisciplinario, de los órganos administrativos responsables de la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDO.- Que de conformidad a los artículos 54 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y con la finalidad de transparentar las acciones en el proceso de la valoración documental, de la información generada y/o recibida por las unidades administrativas que integran este Organismo; este Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

- Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.
- Aprobar, en coordinación con el área coordinadora de archivos, los instrumentos de control archivístico, así como las bajas documentales y transferencias secundarias.

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO**

- Considerar en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica, normatividad y criterios establecidos en la ley.
- Recomendar que el contenido de las fichas técnicas de valoración documental, se encuentre alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado.
- Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluye y se respeta el marco normativo que regula la gestión institucional.
- Recomendar que se realicen los procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos para la organización y conservación de archivos.
- Las demás que se definan en otras disposiciones legislativas, normativas o administrativas.

Así mismo, las y los integrantes del grupo Interdisciplinario se encuentren enteradas/enterados a cabalidad y constancia de los siguientes puntos:

- Las funciones y gestiones realizadas por las y los integrantes del Grupo se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración alguna.
- Las acciones y/o funciones desempeñadas por las y los Integrantes del Grupo, serán con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

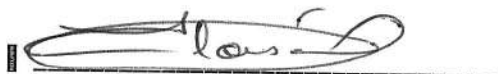
LEVANTAMIENTO DEL ACTA-----

En uso de la voz la C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola, Titular de la Unidad de Apoyo, comunicó a los presentes que no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO**

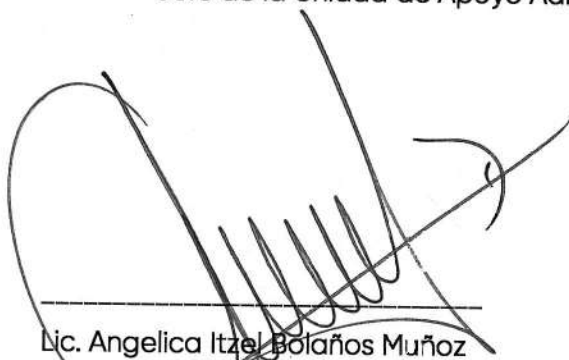
la presente, siendo las 13:00 horas del día de su inicio, firmando para constancia de los que en ella vinieron.-----

Firmas de los Intervinientes



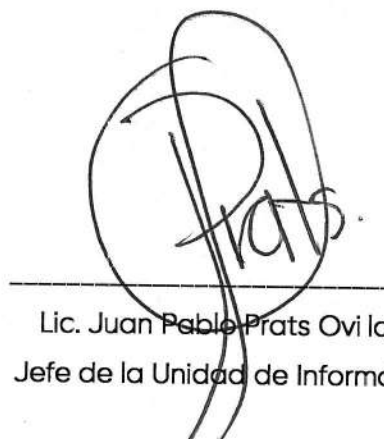
C.P. Eloísa Eugenia Alfaro Pola

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinador de Archivo



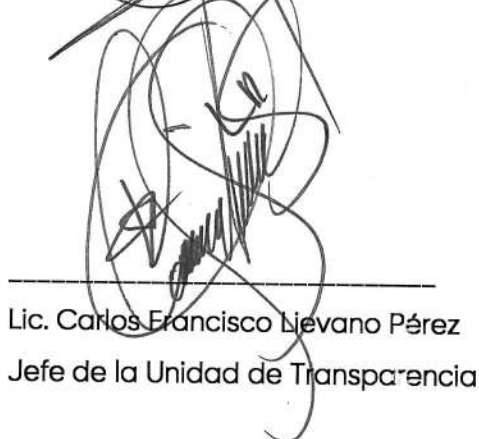
Lic. Angelica Itzel Bolaños Muñoz

Jefe de la Unidad de Asuntos jurídicos



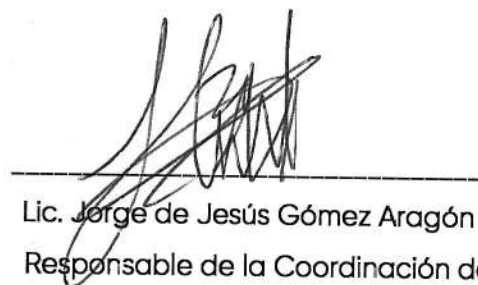
Lic. Juan Pablo Prats Ovi la

Jefe de la Unidad de Informática



Lic. Carlos Francisco Llevano Pérez

Jefe de la Unidad de Transparencia



Lic. Jorge de Jesús Gómez Aragón

Responsable de la Coordinación de
Archivos

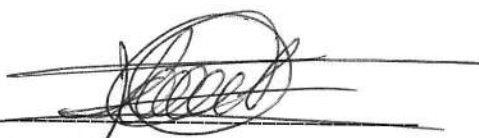
ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO



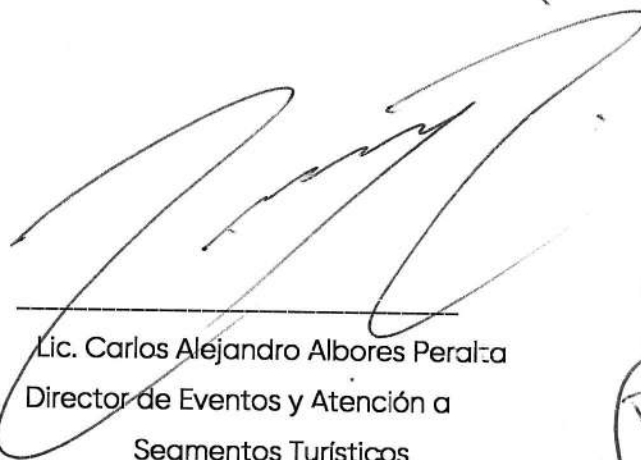
Lic. Carlos Alberto Prado Trujillo
Jefe de la Unidad de Planeación



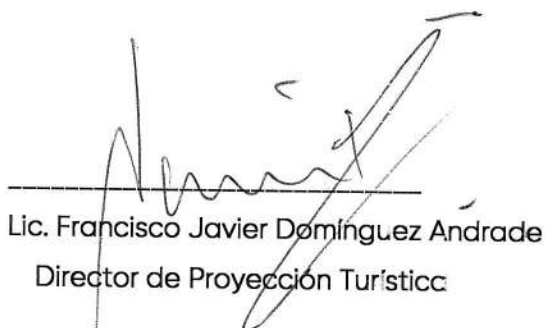
Lic. Gerardo Ortiz Montellano Velasco
Director de Información y Estadística



Lic. Jose Alfredo Aguilar Campuzano
Director de Desarrollo de Productos



Lic. Carlos Alejandro Albores Peralta
Director de Eventos y Atención a
Segmentos Turísticos



Lic. Francisco Javier Domínguez Andrade
Director de Proyección Turística



Ing. Pablo César Albores Peralta
Director de Desarrollo de Turismo
Alternativo y Comunitario



ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO



Lic. Ana Victoria Teresa Tovilla Baldor
Directora de Competitividad y Normatividad
Turística

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA LEVANTADA CON FECHA 06 DE
ENERO DEL 2025, RELATIVA A LA INTEGRACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA
SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.

