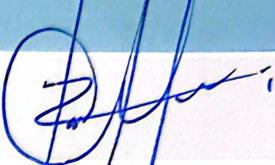

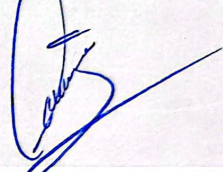
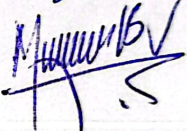

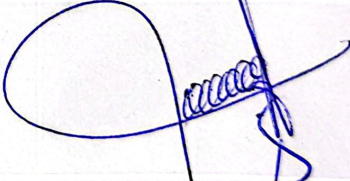
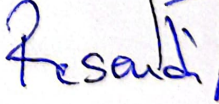
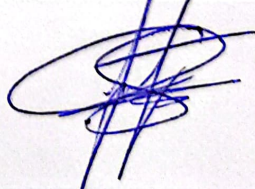

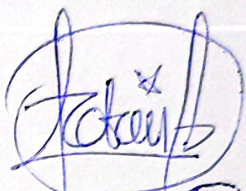

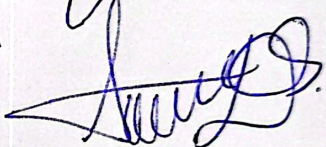


NOMBRE Y CARGO	CARGO QUE OCUPA DENTRO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE TALLERES GRÁFICOS DE CHIAPAS	FIRMA
LIC. RUBÉN ALBERTO MOGUEL NURICUMBO DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN	
ING. JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ COORDINADOR DE PROCESOS, MAQUINARIA Y PRODUCCIÓN	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	
MTRO. OSMAR FERNANDO SALAZAR CISNEROS COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADOR DE ARCHIVOS	
ING. MAURICIO BRINDIS VELÁZQUEZ ENCARGADO DE INFORMÁTICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
LIC. SANDI JOVANA VÁZQUEZ JIMÉNEZ RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
ARQ. IVÁN ALEJANDRO CAMPA TRUJILLO CONTRALOR DE AUDITORIA PÚBLICA A ENTIDADES PRODUCTIVAS	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
C.P. JUAN ELEUTERIO GÓMEZ RESÉNDIZ JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	ÁREA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN	
LIC. FEDERICO MARTÍN CRUZ GUERRA JEFE DEL ÁREA DE COMPRAS, INVENTARIOS Y VENTAS	ÁREA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN	

DR. LUIS MARTIN SOLÍS CHACÓN JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	ÁREA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN	
MTRO. ALDRIN VLADIMIR SOLORSANO VÁZQUEZ ENCARGADO DE VENTAS	ÁREA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN	
LIC. JOSÉ ARMANDO MADRIGAL VÁZQUEZ ENCARGADO DE INVENTARIOS	ÁREA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN	
C. ANA ISABEL TÓALA DIAZ ENCARGADA DE COMPRAS	ÁREA ADMINISTRATIVA PRODUCTORA DE DOCUMENTACIÓN	

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; siendo las 11:00 horas del día **24 veinticuatro de enero del año 2025 dos mil veinticinco**, reunidos en la sala de juntas de la Dirección General de Talleres Gráficos de Chiapas, cita en carretera Panamericana km. 1076, los CC. **Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo**, Director General de Talleres Gráficos de Chiapas; **Mtro. Osmar Fernando Salazar Cisneros**, Coordinador Administrativo; **Ing. José Antonio González Rodríguez**, Coordinador de Procesos, Maquinaria y Producción; **Lic. Federico Martín Cruz Guerra**, Jefe del Área de Compras, Inventarios y Ventas; **C.P. Juan Eleuterio Gómez Reséndiz**, Jefe del Área de Recursos Humanos; **Dr. Luis Martín Solís Chacón**, Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad; **Lic. José Armando Madrigal Vázquez**, Encargado de Inventarios; **Mtro. Aldrin Vladimir Solorsano Vázquez**, Encargado de Ventas; **C. Ana Isabel Tóala Díaz**, Encargada de Compras; **Ing. Mauricio Brindis Velázquez**, Encargado de Informática; **Lic. Sandi Jovana Vázquez Jiménez**, Responsable de la Unidad de Transparencia; todos servidores públicos adscritos a Talleres Gráficos de Chiapas; y como Órgano Interno de Control, **Arq. Iván Alejandro Campa Trujillo**, Contralor de Auditoría Pública a Entidades Productivas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; con el objeto de instalar el Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas, en cumplimiento con las disposiciones establecidas en los artículos 12, fracción V; 13, 22, 51, 52 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, bajo el tenor de los siguientes términos:-----

ORDEN DEL DIA -----

- I. **Bienvenida.** -----
- II. **Lista de asistencia.** -----
- III. **Declaración del quórum legal e instalación de la sesión.** -----
- IV. **Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas.** -----
- V. **Cierra y Clausura.** -----

Primer punto del orden del día. - Bienvenida. -----

Dando cumplimiento a este punto, el **Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo**, Director General de Talleres Gráficos de Chiapas; procedió a dar la bienvenida a todos los presentes, para efecto de que se celebre la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas a que fueron convocados, con el objeto de integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas, agradeciendo su asistencia para que las acciones de este Organismo se consoliden y puedan alcanzar las metas establecidas durante el presente ejercicio. -----

Segundo punto del orden del día. Lista de asistencia. -----

Acto seguido, el **Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo**, Director General de Talleres Gráficos de Chiapas; cede la palabra al **Mtro. Osmar Fernando Salazar Cisneros**, Coordinador Administrativo de Talleres Gráficos de Chiapas; quien procedió a pasar lista de asistencia, indicando que con el registro que se realizó a la entrada de esta Sesión, y se confirma la asistencia y representación legal de quienes firman para constancia, para poder realizar dicha sesión a que fueron convocados; habiéndose verificado la presencia de **12 participantes**, **Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo**, Director General de Talleres Gráficos de Chiapas; **Mtro. Osmar Fernando Salazar Cisneros**, Coordinador Administrativo; **Ing. José Antonio González Rodríguez**, Coordinador de

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE TALLERES GRÁFICOS DE CHIAPAS

Procesos, Maquinaria y Producción; Lic. Federico Martín Cruz Guerra, Jefe del Área de Compras, Inventarios y Ventas; C.P. Juan Eleuterio Gómez Reséndiz, Jefe del Área de Recursos Humanos; Dr. Luis Martín Solís Chacón, Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad; Lic. José Armando Madrigal Vázquez, Encargado de Inventarios; Mtro. Aldrin Vladimir Solorsano Vázquez, Encargado de Ventas; C. Ana Isabel Tóala Díaz, Encargada de Compras; Ing. Mauricio Brindis Velázquez, Encargado de Informática; Lic. Sandi Jovana Vázquez Jiménez, Responsable de la Unidad de Transparencia; todos servidores públicos adscritos a Talleres Gráficos de Chiapas; y como Órgano Interno de Control Arq. Iván Alejandro Campa Trujillo, Contralor de Auditoría Pública a Entidades Productivas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; quienes firman para constancia la lista de asistencia misma que se anexa a la presente acta, procediendo al siguiente punto del orden del día.

Tercer punto del orden del día. Declaración del quórum legal e instalación de la Sesión.

Siguiendo el desarrollo del orden del día, en uso de la voz, el Mtro. Osmar Fernando Salazar Cisneros, Coordinador Administrativo de Talleres Gráficos de Chiapas; informa al Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo, Director General de Talleres Gráficos de Chiapas; la existencia del quórum legal reglamentario; por lo que procedió a la instalación de la sesión dando cumplimiento al punto III del Orden del día.

Cuarto punto del orden del día. Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas.

CONSIDERACIONES

1. Que la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en su artículo 4, fracción XXXIV define al grupo interdisciplinario como *"al conjunto de personas que coadyuvan en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación, así como en la identificación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de valoración documental"*.
2. Que de conformidad al artículo 12 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 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 unidades 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 en la legislación estatal de la materia archivística, relativa al Grupo Interdisciplinario, resulta conveniente abordar su integración, estableciendo las áreas que deberán conformar al grupo, los 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 previstos en la norma estatal, en sus artículos 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57 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 12 fracción V, 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, con el objeto de integrar e instalar al interior de este Sujeto obligado el grupo Interdisciplinario, se toman los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Que para cumplir con la estructura y operatividad de la gestión archivística del Archivo General del Estado y con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, es procedente la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas, 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 conserve 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.

SEGUNDO. - Por las razones expuestas, en el capítulo de Consideraciones, en este acto se integra el Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas, mismo que se constituirá de la siguiente manera:

ART. 51 L.A.E.CH.	NOMBRE Y CARGO DENTRO DEL ORGANISMO PÚBLICO
I. Coordinación, Dirección o Unidad de Asuntos Jurídicos	Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo, Director General.
II. Planeación y/o Mejora Continua	Ing. José Antonio González Rodríguez, Coordinador de Procesos, Maquinaria y Producción.
III. Coordinación de Archivos o Área Coordinadora de Archivos.	Mtro. Osmar Fernando Salazar Cisneros, Coordinador Administrativo.
IV. Tecnologías de la Información	Ing. Mauricio Brindis Velázquez, Encargado de Informática.
V. Unidad de Transparencia.	Lic. Sandi Jovana Vázquez Jiménez, Responsable de la Unidad de Transparencia.
VI. Órgano Interno de Control.	Arq. Iván Alejandro Campa Trujillo, Contralor de Auditoría Pública a Entidades Productivas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

VII. Las Áreas o Unidades Administrativas Productoras de la Documentación.

Lic. Federico Martín Cruz Guerra, Jefe del Área de Compras, Inventarios y Ventas; C.P. Juan Eleuterio Gómez Reséndiz, Jefe del Área de Recursos Humanos; Dr. Luis Martín Solís Chacón, Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad; Lic. José Armando Madrigal Vázquez, Encargado de Inventarios; Mtro. Aldrin Vladimir Solorsano Vázquez, Encargado de Ventas; C. Ana Isabel Tóala Díaz, Encargada de Compras.

TERCERO. - 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.
- Considerar en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias plazos de conservación, disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad y criterios establecidos en la Ley.
- Recomendar que el contenido de las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional.
- Recomendar que se realicen procesos de automatización conforme 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.

CUARTO. - El Grupo interdisciplinario coadyuvará en todo momento en el cumplimiento de las obligaciones del Sujeto Obligado que a continuación se enuncian: -

1. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, recaben, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
2. Establecer un Sistema Institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.
3. Integrar los documentos en expedientes.
4. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.
5. Realizar una metodología para la valoración documental.
6. Asignar a los documentos de archivo los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantenga su procedencia y orden original.

7. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de su Sistema Institucional.
8. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.
9. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
10. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos y garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.
11. Aplicar métodos y medidas para la organización, y protección de los documentos de archivo considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
12. Elaborar el plan anual de desarrollo archivístico, así como rendir un informe anual respecto al cumplimiento del referido plan.
13. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. – El Área Coordinadora de Archivos, deberá atender lo estipulado en el Capítulo VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, deberán atender lo estipulado en el Capítulo VII del mismo ordenamiento. -----

- Las funciones y gestiones realizadas por las y los integrantes del Grupo se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración, puntualizando que son integrantes de esta dependencia.
- Las acciones y/o funciones desempeñadas por las y los integrantes del Grupo, deberán apegarse a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Quinto punto del orden del día. Cierre y Clausura. -----

En uso de la voz el Mtro. **Osmar Fernando Salazar Cisneros**, Coordinador Administrativo de Talleres Gráficos de Chiapas; comunicó a los presentes que no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente acto, siendo las 12:00 doce horas del día de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervinieron. -

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS
DE TALLERES GRÁFICOS DE CHIAPAS**

NIVEL DIRECTIVO



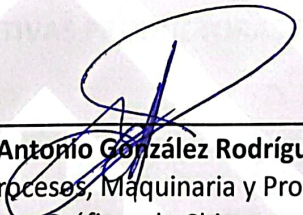
Lic. Rubén Alberto Moguel Nuricumbo
Director General de Talleres Gráficos de Chiapas.

COORDINADOR DE ARCHIVOS




Mtro. Osmar Fernando Salazar Cisneros
Coordinador Administrativo Talleres Gráficos de Chiapas.

PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA




Ing. José Antonio González Rodríguez
Coordinador de Procesos, Maquinaria y Producción de
Talleres Gráficos de Chiapas.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN




Ing. Mauricio Brindis Velázquez
Encargado de Informática de Talleres Gráficos de Chiapas.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Lic. Sandi Jovana Vázquez Jiménez
Responsable de la Unidad de Transparencia de Talleres Gráficos de Chiapas.

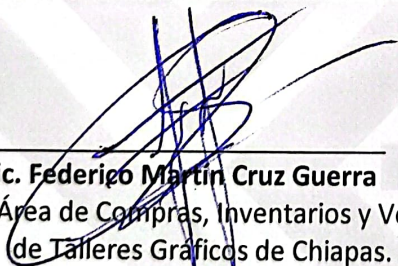
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



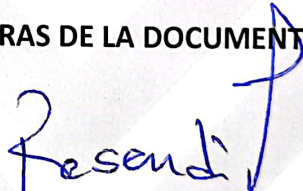
Arq. Iván Alejandro Campa Trujillo
Contralor de Auditoría Pública a Entidades Productivas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

LA SAYBG, A LA QUE REPRESENTO EN ESTE ACTO, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE CONTIENE CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 127 Y 128 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES PARA EJERCERLAS EN TIEMPO Y FORMA


ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN




Lic. Federico Martín Cruz Guerra
Jefe del Área de Compras, Inventarios y Ventas de Talleres Gráficos de Chiapas.



C.P. Juan Eleuterio Gómez Reséndiz
Jefe del Área de Recursos Humanos de Talleres Gráficos de Chiapas.



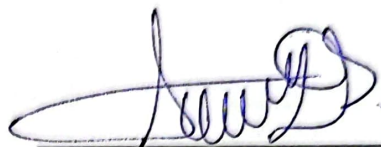
DR. Luis Martín Solís Chacón
Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad de Talleres Gráficos de Chiapas.



Lic. José Armando Madrigal Vázquez
Encargado de Inventarios de Talleres Gráficos de Chiapas.



Mtro. Aldrin Vladimir Solorsano Vázquez
Encargado de Ventas de Talleres Gráficos de
Chiapas.



C. Ana Isabel Tóala Díaz
Encargada de Compras de Talleres Gráficos de
Chiapas.

Las presentes firmas corresponden al acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Talleres Gráficos de Chiapas, de fecha 24 veinticuatro de enero del año 2025 dos mil veinticinco, constantes de 8 (ocho) fojas útiles. - Conste. -----